الفهرسة الموضوعية في المكتبات

دراسة في التحليل الموضوعي

تأليف

أبو الفتوح حامد عـودة

خبير تنظيم الوثائق والمكتبات والمعلومات

الإسكندرية

دار الثقافة العلمية

٢٠٠٠

الفهرسة الموضوعية
فى المكتبات

دراسة فى التحليل الموضوعى

المحتويات

المقدمة

تعتبر الفهرسة الموضوعية العنصر الفني الأساسي في نجاح المكتبة فـــي أداء دورها إلى المستفيدين ، فكلما كانت عملية الفهرسة منتظمة وتؤدى طبقا للمبـــادئ والقواعد التي يتم التوصل إليها ، فإننا سنضمن الاستفادة الكاملة من مواد المكتبـــة والعكس صحيح.

والواقع أنه يوجد العديد من المؤلفات في هذا المجال، تتضمن القواعد التـــي يجب اتباعها في مجال الفهرسة الموضوعية، إلا أنني أردت أن أوفـــر مرجعًـــا بسيطًا يميل إلى الناحية العملية .

وبجانب الفهرسة الموضوعية فقد حاولت أن أعرض لمشكلة الأسماء العربيـــة وكيفية مواجهتها فـــي الفهرســـة ، كمـــا عرضـــت قواعـــد الـــترتيب الـــهجائي للموضوعات والأسماء بطريقة تفصيلية محاولاً أن أعـــرض جميـــع متغـــيرات الكلمات العربية في الترتيب الهجائي ، وأعتقد أنني قد قدمت مساهمة متواضعـــة في هذه الناحية.

وأود أن أنوه هنا بالجهد الكبـــير الـــذي بـــذل فـــي إعـــداد قائمـــة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى مما جعلها بحق علامة بـــارزة فـــي مجـــال أدوات العمل الرئيسية في المكتبات، وتعتبر مقدمة هذه القائمة بما تضمنته مـــن دراســـة علمية متعمقة في مجال إعداد رؤوس الموضوعات مرجعًا هامًا لكل من يريـــد أن يتعلم كيف يعمل في مجال الفهرسة الموضوعية ، وأعتقد أنني استفدت كثيرًا مـــن هذه المقدمة.

كذلك عرضت لقوائم رؤوس الموضوعات وكيفية الاســـتفادة منـــها بطريقـــة سليمة، وطرق إعداد قوائم الاستناد.

وإني أسأل الله تعالى أن يوفق الجميع في الاستفادة من هذه الأعمال،،،

نوفمبر ٢٠٠٠ أبو الفتوح حامد عودة

الفصل الأول

أهمية الفهرسة الموضوعية

أولا : عناصر الخدمة المكتبية

تقوم الخدمة فى المكتبة على العناصر الآتية :

١ – **أفراد** مسئولون عن تشغيل المكتبة :

أ – موظفون كتابيون يقومون بالأعمال الكتابية

ب – موظفون فنيون يقومـــون بالأعمال التـــى تتعلق بتنظيم مقتنيات المكتبة طبقا لأساليب علمية محددة ، كما يقدمون الخدمات اللازمة للمستفيدين

٢ – **مواد المكتبة** ، وهـــى الكتب وغير الكتب ، وتعتبر هذه المواد ذات أهميـــة كبيرة حيث أنها يجب أن تتناسب مع نوع المكتبة وأهدافها بحيـــث تلبـــى جميع احتياجات جمهور المستفيدين من المكتبة .

٣ – **النظم** ، إن المكتبة بمفهومها الحديث لابد أن تتميز بوجود تنظيم محدد لـــها من خلال ثلاثة نظم أساسية لا غنى عنها ، إذ لا يمكن لأى مكتبة أن تؤدى دورها فى المجتمع بدون هذه النظم ، وهى :

أ – **نظام الفهرسة الوصفية** ، وهو النظام الذى يتضمن أوصافا محددة لكـــل نوع من أنواع المواد فى المكتبة بحيث يمكن عند قراءة هذه الأوصـــاف التعرف تماما على ملامح هذه المادة ، وهذه الأوصاف ثابتة فى شـــكل قواعد يطلق عليها قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية .

ب – **نظام التصنيف** ، ويتمثل هذا النظام فيما يسمى خطة تصنيـــف ديـوى العشرية التى تتضمن تقسيمات رئيسية للمعرفة الإنســـانية ،وتفريعـــات لكل تقسيم بحيث تتضح العلاقات المنطقية بين هذه الأصـــول والفـــروع مما يعطى الفرصة للتعرف على أصل كل علم بالإضافة إلى فروعـــه ، كما تتميز خطة التصنيف بوجود ترقيم يعطى لكل علم رقما كما يعطـــى

لكل فرع رقما أيضا ، وتستخدم هذه الأرقام كأرقام للكتب على رفوف المكتبة .

ثانيا : مشتملات البطاقة الموحدة للوصف

١ - وصف الكتاب طبقا لقواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية .

٢ - رقم تصنيف الكتاب من خطة تصنيف ديوى العشرية .

٣ - فقرة بيانات المتابعة ، وتتضمن المداخل الآتية :

أ - مداخل برؤوس الموضوعات المختلفة للكتاب .

ب - مدخل بالعنوان.

ج - مداخل بأسماء المسئولين ، والمشاركين (إن وجد)

ثالثا : الفهارس

يوجد فى المكتبة فهارس البطاقات الآتية :

١ - **فهرس بطاقات المؤلفين** ، وهو مرتب هجائيا تبعا لأسماء المؤلفين.

٢ - **فهرس بطاقات العناوين** ، وهو مرتب هجائيا تبعا لعناوين الكتب.

٣ - **فهرس بطاقات الموضوعات** ، وهو مرتب هجائيا تبعا لرؤوس الموضوعات.

٤ - **فهرس بطاقات قائمة الرفوف** ، وهو مرتب تبعا لأرقام التصنيف أى أن البطاقات مرتبة فيه تبعا لترتيب الكتب على الرفوف .

رابعا : الفهرس المصنف

الفهرس المصنف هو نوع من الفهرسة يستخدم كبديل للفهارس الأربعة السابقة ،ويتكون هذا الفهرس من الآتى :

١ -**الفهرس الأساسى** ، وهو مكون من البطاقات الرئيسية للكتب مرتبة تبعا لأرقام التصنيف وهو بذلك يتشابه مع فهرس قائمة الرفوف السابق الإشارة إليه.

٢-**كشاف بأسماء المؤلفين والمؤلفين المشاركين** ، وهذا الكشاف يختلف عن فهرس المؤلفين السابق الإشارة إليه فى أن البطاقة فيه تتضمن أقل قدر ممكن من البيانات ، وهى اسم المؤلف وعنوان الكتاب ورقم التصنيف فقط ، وترتب البطاقات فيه ترتيبا هجائيا تبعاً لأسماء المؤلفين .

٣-**كشاف العناوين** ، وهذا الكشاف يختلف عن فهرس العناوين السابق الإشارة إليه فى أن البطاقة فيه تتضمن اقل قدر ممكن من البيانات ، وهى عنوان الكتاب واسم المؤلف ورقم التصنيف فقط ، وترتب البطاقات فيه ترتيباً هجائياً تبعاً لعناوين الكتب .

٤-**كشاف الموضوعات** ، وهذا الكشاف يختلف عن الفهرس الموضوعى السابق الإشارة إليه ، فى أن البطاقة فيه تتضمن أقل قدر ممكن من البيانات ، وهى رأس الموضوع واسم المؤلف وعنوان الكتاب ورقم التصنيف فقط ، وترتب البطاقات فيه هجائياً تبعاً لرؤوس الموضوعات .

خامسا : أهمية فهرس الموضوعات

إن الفهارس الأربعة السابق الإشارة إليها تعتبر أدوات بحث هامة يتم عن طريقها الوصول إلى ما فى المكتبة من كتب ، لكن ما يجب الإشارة إليه هو أن الفهرس الموضوعى يعتبر أهم هذه الفهارس حيث أن الطلب على الموضوع أكثر من الطلب على المؤلف أو العنوان ، ومن هنا تظهر أهمية هذا الفهرس التى تتمثل فيما يلى :

١ - التعرف على جميع ما فى المكتبة من كتب تتناول موضوعا معينا.

٢ - التعرف على جميع ما فى المكتبة من كتب تتناول بعض جوانب الموضوع المطلوب .

٣ - إن التزام الدقة فى صياغة رؤوس الموضوعات يتيح فرصة الوصول إلى جميع كتب الموضوع المطلوب .

٤ - إعطاء المستفيد فرصة للاختيار بين الموضوعات المطلوبة فى مجال الموضوعات العامة والمتخصصة .

سادسا : التحليل الموضوعى

المعروف أن الفهرسة الموضوعية عملية ضرورية لجميع أنواع المكتبات سواء كانت عامه أو خاصة أو متخصصة ، ولكن المستفيدين فى المكتبات المتخصصة لهم احتياجات ملحة عن أحدث وأدق المعلومات ، مما يتطلب التوسع فى الفهرسة الموضوعية بإعطائها طابعا خاصا ، وذلك بالاتجاه إلى ما يسمى "التحليل الموضوعى" ٠

والتحليل بمعناه العام لأى مادة هو محاولة التوصل إلى مكونات هذه المادة أو عناصرها الأساسية ، وهو ما يتم بالنسبة للمحتوى الموضوعى للكتاب ، إذ أن المفهرس عليه أن يتعرف على المكونات الموضوعية الأساسية للكتاب لغرض اختيار ما يراه مناسبا منها لإبرازه أمام المستفيد ، وذلك فى شكل رؤوس موضوعات ٠

سابعا : تعريف الرؤوس الدالة

إننا استخدمنا فى الفقرات السابقة مصطلح رؤوس الموضوعات ، ولكن نظرا لأن استخدام هذا المصطلح يثير بعض الالتباس ، حيث أن بعض الرؤوس قد لا تعبر عن موضوع ، لذلك فأننا سنستخدم مصطلح الرأس الدال ، ونحاول التعرف على أنواع الرؤوس الدالة فى الفصل الثانى .

الفصل الثانى

عملية الفهرسة الموضوعية

أولا : مقدمة

تمر عملية الفهرسة الموضوعية بعدد من المراحل سنحاول فى الفقرات التالية التعرف عليها :

١-مرحلة تحديد موضوع الكتاب بصفة عامة لغرض التصنيف ، وتعتبر هذه العملية بداية مرحلة الفهرسة الموضوعية ، وبطبيعة الحال فإن هذه العملية تتم طبقا لقواعد خاصة بها ، ولكنها فى الواقع فرصة للتعرف على موضوعات الكتاب بصفة عامة .

٢-مرحلة تحديد الموضوعات ذات الأهمية الخاصة بالنسبة لهدف المكتبة أولا ثم بالنسبة لاحتياجات المستفيدين فى المكتبة .

٣- صياغة هذه الموضوعات بأساليب معينة فى شكل رؤوس دالة ومحاولة تثبيت صيغة هذه الرؤوس بحيث أن الموضوع إذا تكرر فإنه يأخذ نفس الصيغة السابق استخدامها .

ثانيا : مصادر تحديد موضوعات الكتاب

١-إن عنوان الكتاب يكون أول المؤشرات عن موضوع الكتاب خصوصا فى العلوم الأساسية كالكيمياء والطبيعة ، لكن الملاحظ أن الكثير من الكتب تحمل عناوين إما أدبية أى تحمل ألفاظا تعبر عن عواطف ، أو قد تكون عناوين مبالغا فيها ، أوقد تكون عناوين لا تعبر عن مضمون الكتاب وهذا وارد فى حالات كثيرة ، لذلك فأننا لا يجب أن نعتمد على عنوان الكتاب .

٢ -إن المقدمة التى يكتبها المؤلف عن الكتاب قد [illegible] عرضا عاما للموضوعات الأساسية [illegible] أو قد يقدم مدخلاه فى دراسة [illegible] الموضوعات ، أو الفلسفة التى بنى عليها أفكاره ، ولكن بعض المؤلفين [illegible] فى المقدمة

بعرض عام لا يعطى الموضوعات التى تناولها فى الكتاب ، وفى هذه الحالة نترك المقدمة ونتجه إلى مصدر آخر .

٣- قائمة المحتويات وهى المصدر الأساسى للتعرف على موضوعات الكتاب ، فالمفروض أن المؤلف يعرض فى المحتويات ، أو ما يسميه البعض فهرس الكتاب ، بيانات عن أبواب الكتاب أو فصوله وتفريعاتها ، وتتعدد أشكال التفريعات من الاختصار الشديد إلى التفاصيل الكثيرة ، إننا يمكننا عن طريق هذه القائمة تحديد الموضوعات التى نرى ضرورة إبرازها للمستفيد .

٤- إن بعض الكتب تذكر فى ظهر صفحة العنوان نبذة عن الكتاب تعرض فيها أهمية الكتاب وما تضمنه من موضوعات ، هذه النبذة أحيانا تكون مصدرا لا بأس به ، ولكن فى أحيان أخرى تكون هذه النبذة مجرد دعاية للكتاب .

ثالثا : معايير اختيار الموضوعات

١ -**أهداف المكتبة** ، إن لكل مكتبة أهداف لابد أن تعمل لتحقيقها، ولذلك فإن اختيار الموضوعات يجب أن يكون مطابقا لأهداف المكتبة .

٢- **المستفيد** ، إن كل ما يتم من خدمات فنية فى المكتبة لابد أن يكون هدفها المستفيد ، فالمكتبة لابد أن تعمل جاهدة لتوفير جميع احتياجات المستفيدين من المعلومات.

٣- **حجم المعلومات** ، إننا حين نختار موضوعا معينا فإننا يجب أن نتأكد أن حجم المعلومات فى الكتاب مناسبا ، أما إذا كانت المعلومات محدودة فإننا لا يجب الاعتداد بها .

٤-**التخصص** ، إن المكتبة المتخصصة عليها أن تعمل جاهدة على الوصول إلى موضوعات التخصص الذى تقوم بخدمته ، وعليها أن تحاول تحسس كل جديد فى مجال التخصص لإبرازه للمستفيدين .

رابعا : تحويل الموضوعات إلى رؤوس دالة

إن الموضوعات التى يتم اختيارها لا تصلح أن توضع كما هى كرؤوس موضوعات حيث أن الأمر يتطلب صياغتها بطريقة معينة فى شكل رؤوس دالة مع مراعاة ما يلى :

١ - اختيار ألفاظ معينة تعبر عن الموضوع بطريقة علمية واضحة ٠

٢ - ترتيب هذه الألفاظ بطريقة معينة تجعلها قابلة لإمكانية الوصول إليها عن طريق الترتيب الهجائى .

خامسا : أشكال الرؤوس الدالة

١ - **رأس يدل على موضوع** ، وهو المعروف عادة " برأس الموضوع " والموضوع يعنى مفهوما معينا اتفق عليه علميا أو اجتماعيا ، ويطلق عليه لفظ أو عبارة محددة ، وبمجرد سماعنا لهذا اللفظ أو العبارة فإنه يثير فى عقولنا هذا المفهوم المتفق عليه ، وذلك مثل ، التعليم ، الصحة ، الإدارة٠

٢ - **رأس يدل على نوع مثل** : الجامعات ، المكتبات ، المدارس ، المهندسون ، والنوع يمكن تعريفه بأنه لفظ أو عبارة تطلق على مجموعة أفراد لها صفات وخصائص محددة ٠

٣ - **رأس يدل على اسم شخص أو اسم منظمة أو اسم مادة أو اسم موض أو ما شابه ذلك** ، والاسم يمكن تعريفه بأنه لفظ أو عبارة تطلق على شىء واحد له ذاتية محددة ، فإذا أطلق لا يدل إلا على هذا الشيء ٠

٤ - **رأس يدل على مكان جغرافى** مثل : أسماء القارات والأقاليم الجغرافية والدول وما شابه ذلك ٠

٥ - **رأس يدل على الشكل الظاهرى للمادة**، ومن أمثلة ذلك ما قد يطلق على الأدوية من أنها : حبوب ، أقراص ، حقن ٠

٦ – **رأس يدل على الشكل المادي للوثيقة** ، مثـــل ،الخرائـــط ، القصاصــــات ، الصور •

٧ – **رأس يدل على شكل مضمون الكتاب**، مثل القصص ، المسرحيات ، دواويــن الشعر •

وسنحاول في الفصول التالية عرض أمثلة لكل شكل من هذه الأشكال .

سادسا : ملاحظات حول الرؤوس الدالة

١–إن عملية تحديد الرؤوس الدالة يمكن أن تتم فى نفـــس الوقـــت مـــع عمليـــة التصنيف كما سبق أن أوضحنا ، حيث أنهما عمليتان مترابطتان تتعاملان مـــع مضمون الكتاب ، ويتطلب ذلك الرجوع إلى صفحة العنوان وقائمة المحتويـــات ، والمقدمة ، كما قد يتطلب الأمر مراجعة بعض الفصول •

٢– إن أتساع نطاق المعرفة الإنسانية وظهور تخصصات جديدة بصفة مســـتمرة جعل من الصعب وجود شخص يمكن أن يُلم بجميع أو حتى جزء يسير مـــن المعرفة الإنسانية ، على ذلك فإن أى مفهرس ستواجهه بصفة مســـتمرة هـــذه المشكلة •

٣–إن المفهرس يمكن أن يلجأ فى هذه المرحلة إلى كتب المراجع العامة كدوائـــر المعارف والقواميس اللغوية وقواميس المصطلحات وما شـــابه ذلـــك لتحديـــد مفهوم أى موضوع يلتبس عليه.

٤–المعروف ان المصطلحات العلمية تتطور بسرعة من ناحية ألفاظها ومدلولاتها ،ويتطلب ذلك ضرورة تحرّى الدقة فى اختيار المصطلـــح ، ووضـــع خطـــة لانتظام هذا الاختيار للتأكد من استمرار تنمية الفهرس بطريقة سليمة •

٥–إن القاعدة الأساسية فى اختيار الرأس الدال هي أن تكون الكلمـــة أوالعبـــارة المختارة معبرة عن الموضوع تماما لضمان تجميـــع المـــواد المتعلقـــة بـــهذا الموضوع سويا فى الفهرس ، مع مراعاة الثبات فى استخدام هـــذه الكلمـــات والعبارات كما سبق أن أوضحنا •

الفصل الثالث

معايير اختيار الرؤوس الدالة

أولا : مكونات الرؤوس الدالة

إن الغرض الأساسى للرأس الدال هو أن يعبر عن موضوع أو مجال معين بطريقة واضحة وسهلة ، وتتنوع مكونات الرؤوس كالآتى :

١ – قد يكون لفظا مفردا مثل: التعليم ، الصحة ، الجمال ، المكتبات ٠

٢ – وقد يكون عبارة مركبة من لفظين موصوف وصفة مثل : التعليم الجامعى ، الصحة المدرسية ،التوثيق التربوى ٠

٣ – وقد يكون عبارة مركبة من لفظين مضاف ومضاف إليه ، مثل : صحة البيئة ، سكان المدن ، فهرسة الأفلام ٠

٤ – وقد يكون عبارة مركبة من أكثر من لفظين كالمبتدأ والمتعلق ، مثل : المكتبة فى المجتمع ٠

٥ – وقد يكون عبارة مركبة من معطوف عليه ومعطوف ، مثل : الفن والحياة ، التلفزيون والمجتمع ، الزواج والطلاق ٠

٦ – وقد يكون جملة كاملة مثل : العمل خمسة أيام أسبوعيا ٠

٧ – قد يستخدم الرأس الدال المفرع ،مثل :

الشعر – تاريخ ونقد (تفريع بالتاريخ والموضوع)

الكبد – تشريح (تفريع بالموضوع)

المحاصيل الزراعية – القمح (تفريع بالاسم)

الأحوال الاقتصادية فى مصر (تفريع بالمكان الجغرافى)

مصر – تاريخ حديث (تفريغ بالتاريخ) ٠

السكان – بيليوجرافيات (تفريغ بشكل الموضوع)

القطن – اقتصاديات (تفريغ بالوجه)

٨ – قد يستخدم الرأس الدال المقلوب مثل : الطيور – هجـــرة الطيـــور (أصـــل الرأس الدال "هجرة الطيور")

ثانيا : مبادئ اختيار الرؤوس الدالة

١ – الرأس الدال المباشر

يعتبر الرأس الدال المباشر من المبادئ التى استقرت فى هذا المجال لمـــا له من طبيعة خاصة تتمشى مع الاحتياجات الفعلية للمستفيدين ، ويعنى ذلـــك أننا نعبّر عن الموضوع بطريقة مباشرة دون إدخاله تحت أى موضوع آخـــر أوسع منه ، فإذا كان الموضوع المفهرس هو الاستثمار العقارى فان الـــرأس الدال له يكون الاستثمار العقارى وليس " الاستثمار "

٢ – الرأس الدال الجامع

بعض الموضوعات يمكن أن يتجمع تحتها فئات أخرى ، وحين يتضـــح أن استخدام رأس دال جامع يكون أكثر فائدة فلا مانع من تطبيق هذا المبـدأ ، فإذا كان الموضوع المفهرس هو "إدارة الإنتاج فى "الشركات الصناعيـــة" ، فإنه يفضل أن يكون الرأس الدال له جامعا مثل " إدارة الإنتاج فى الشـــركات " ولا داعى لتخصيصه للشركات الصناعية حيـــث أن ذلـــك يجمـــع تحتـــه الموضوعات الأخرى المتشابهة معه بصرف النظر عن نوع الشركات .

٣ – الرأس الدال الموحد

إن الموضوع الواحد يمكن أن يطلق عليه أكثر من لفظ أو عبارة ، ومن هنا فإننا يجب أن نختار اللفظ أو العبارة التى تعبر عن الموضـــوع بدقـــة و بوضوح ، وذلك لضمان تجميع كل المواد لنفس الموضوع فى مكان واحد.

ولكى يمكن التعرف بوضوح على هذا المبدأ فأننا نضـــرب مثـــلا مـــن خطة تصنيف ديوى فنجد أن الخطة تعبر عن الموضوع بلفظ موحد ولكنـــها فى الكشاف تذكر عدة ألفاظ أو عبارات أخرى لهذا الموضوع، وتـــأتى هـــذه الألفاظ والعبارات فى ترتيبها الهجائى بنفس رقم الموضوع فـــى الكشـــاف،

ومن أمثلة ذلك ، " التكنولوجيا " ، تأتى تحت " العلوم التطبيقية " ، كما تـــأتى تحت " الفنون الصناعية " ٠

٤ – الثبات فى استخدام الرأس الدال

يعتبر هذا المبدأ ذا أهمية كبيرة ، فان المفهرس عليه أن يراعى تطبيقـــه بمنتهى الدقة إذ أنه كلما تكرر الموضوع فإنه يجب أن يأخذ نفـــس اللفـــظ أو العبارة السابق تخصيصها له ، لضمان تجميع كل مواد الموضوع الواحد فـــى مكان واحد كما سبق أن أوضحنا ٠

٥ – اللفظ أو العبارة الأكثر شيوعا

إننا حين نكون أمام مجموعة من الألفاظ والعبارات تعبر عن موضـــــوع واحد ، فعلينا أن نختار ما هو شائع استخدامه بين المتخصصين ، حيث أننـــا بذلك نضمن أكبر عدد من المستفيدين ممن تشيع بينهم هذه الألفاظ والعبارات ، "فالحاسبات الآلية" مثلا أكثر شيوعا من "العقول الالكترونيـــــة "، و"العـــالم العربى " اكثر شيوعا من "الوطن العربى"

٦ – المصطلحات العلمية

من المعروف أن كل علم اصبح له حاليا مصطلحات معينة يعبر بها عـــن جميع مجالاته ، ومن هنا فإننا يجب أن نتقيد بهذه المصطلحات ولا نخـــــرج عنها ٠

والمصطلحات لها وجهان ، مصطلحات متجددة أى أن التطور الطبيعـــى للعلوم يفرض بطبيعته إفراز مصطلحات جديدة وهذه يجب مراعاتها ٠

والوجه الآخر هو المصطلحات التى ألغيت نتيجة لتطور العلوم .

٧ – الألفاظ الأجنبية والمعربة

دخل اللغة العربية الكثير من الألفاظ العلمية الأجنبية ، وأصبحت تستخدم فى تعبيراتنا حتى استقر بعضها وتم تعريبها ، وبطبيعة الحال فالواجب علينـــا أن نحاول باستمرار استخدام الألفاظ العربية ، وفى حاله عدم وجـــــود لفـــظ

يعبر تعبيرا دقيقا عن اللفظ الأجنبى ، فإننا لا نرى مانعا من استخدام اللفظ الأجنبى ، ومن أمثلة ذلك " الراديو " ،"الببليوجرافيا " ، "التليفزيون " .

٨ – الأسماء

سبق أن أوضحنا أن الرأس الدال يمكن أن يعبر عن اسم شخص او اسم منظمة أو اسم مادة كيمائية أو أى نوع آخر ، وبطبيعة الحال فإنه من الضرورى إبراز هذه الأسماء من خلال الفهرس الموضوعى، ومن أمثلة ذلك "الأمم المتحدة "، وسيتم مناقشة الرؤوس الدالة للأسماء فى الفصل السادس .

٩ – التفريعات للرؤوس الدالة

تبين من الممارسة العملية أنه فى حالات كثيرة يتضح ضرورة استخدام التفريعات تحت الرؤوس الدالة ، كالتفريعات التاريخية أو الجغرافية ، فقد يكون التفريغ ثنائيا أو ثلاثيا وربما فى حالات خاصة يكون رباعيا ، ويتطلب ذلك وضع الترتيبات التى تضمن انتظام التفريع للاستفادة به فى التجميع .

١٠ – المترادفات

يلاحظ أن اللغة العربية تتميز بثرائها بالمترادفات ، ويعنى ذلك أن المفهوم الواحد يمكن يعبر عنه بعدد من الألفاظ المترادفة ، وفى هذا المجال فإننا يجب أن نختار اللفظ المناسب من بين المترادفات ، ونستمر وتثبت استخدام هذا اللفظ مع مراعاة المبادئ الآتية:

أ – المترادف الأكثر شيوعا بين المستفيدين ·

ب – المترادف الأكثر استخداما فى الفهارس الأخرى ·

ج – المترادف الذى لا يحتمل تفسيرات كثيرة ·

د – المترادف الذى يمكن باستخدامه تجميع موضوعات أخرى متشابهة معه ·

ثالثا : سنحاول فى الفصل الرابع التعرف على أمثلة من جميع الحالات السابقة سواء فى مكونات الرأس الدال أو فى مبادئ اختياره ·

الفصل الرابع

مبادئ صياغة الرؤوس الدالة

مقدمـــة

حاولنا فى الفصول السابقة أن نعرض المعايير والمبادئ العامة التى يجـــب مراعاتها فى الرؤوس الدالة ، ولكننا فى هذا الفصل سنحاول الدخول فى مبـــادئ التطبيق الفعلى لهذه المعايير والمبادئ عارضين أكبر عدد ممكن مـــن الأمثلـــة للتعرف بطريقة عملية على المتغيرات المتعددة للصياغة وذلـــك فـــى الفقـــرات الآتية:

أولا : لغة المستفيد ولغة الفهرس

سبق أن أشرنا إلى أن جميع الخدمات التى تقدمها المكتبة هدفها المســـتفيد ، وبناء على ذلك فإننا نشير هنا إلى أهمية اختيار الصياغة التى تكون أقـــرب مـــا يكون إلى عقلية المستفيد ، ونحن هنا سنطلق مصطلح لغة المستفيد ونعنـــى بـــها محصلة المعلومات التى يعيها المستفيد فى مجال تخصصه ، وقدرته على تميـــيز المصطلحات العلمية التى يتم التعبير بها عن فروع التخصص ، أما لغة الفـــهرس فهى مجموعة المصطلحات من ألفاظ وعبارات التى استخدمها المفهرس للتعبـــير عن مضامين المعلومات الموجودة لديه فى المكتبة ، ونخرج من ذلك إلى نتيجـــة لها أهميتها وهى ضرورة العمل على أن تتطابق على قدر الإمكان لغة الفـــهرس مع لغة المستفيد حتى يكون ذلك دافعا إلـــى الاســـتفادة الكاملـــة مـــن الفـــهرس الموضوعى ٠

ثانيا : بداية الرأس الدال

إن أول ما يجب مراعاته عند صياغة الرأس الدال هو المدخل الموصل إلـــى الموضوع المطلوب من خلال الترتيب الهجائى للفهرس الموضوعى ٠

ويجب الإشارة هنا إلى مبدأ هام جدا فى هذا المجال وهو تجنب الألفاظ التـــى لا تصلح أن تكون مدخلا للبحث عن الموضوع مثل أسس ودراســـات ، وإنمـــا

يجب أن تكون الألفاظ معبرة عن الموضوع المقصود ، وهى ما يمكن أن يطلق عليها "كلمة بحث" ومن أمثلة ذلك :

" الأخلاق - علم " ولا نقول " علم الأخلاق " {كلمة علم لا تصلح ان تكون كلمة بحث لأنها يمكن أن تطلق على جميع العلوم {ماعدا علم النفس}

ثالثا: الرأس الدال البسيط

١ - يمكن التعبير عن الموضوع بلفظ أو عبارة متفق عليها علميا واجتماعيا مثل:

الفيزياء

الفيزياء الحديثة (موصوف وصفة)

الميكانيكا

ميكانيكا السوائل(مضاف ومضاف إليه)

المكتبة فى المجتمع الريفى (مبتدأ ومتعلق)

الزواج والطلاق (معطوف ومعطوف عليه)

ويدخل فى ذلك استخدام المفرد للأفكار العامة مثل :

الطالب (ويعنى ما يتعلق بالطالب بصفة عامة)

الجامعة (ويعنى ما يتعلق بالجامعة أىّ جامعة بصفة عامة)

٢ - صيغة المثنى والجمع

أ - حينما يكون الموضوع متعلقا بمثنى حتمى فتستخدم صيغة المثنى مثل :

الكليتان

الذراعان

القدمان

ب - حينما يكون الموضوع متعلقا بجمع حتمى فتستخدم صيغة الجمع مثل :

العمال

الأسعار

رابعا : تسلسل تفريع الرؤوس الدالة

١ - يتطلب الأمر فى حالات كثيرة أن نستخدم التفريع الثنائى أو الثلاثى أو حتـــى الرباعى طالما أن ذلك ينتج عنه تجميعات منتظمة فى مصلحـــة المســتفيد ، لكن ما قد يثير بعض الالتباس هو تسلسل التفريعات ، ويوجد مبدأ عام هـــو أن نبدأ بالموضوع ثم التفريع بالوجه ثم التفريع بالمكان الجغرافى ثم التفريـــع بالتاريخ ثم التفريع بالشكل.

٢ - ويمكن من استعراض أمثلة الرؤوس الدالة فى الفقرات التالية التعرف علــــى مدى تطبيق هذا المبدأ

خامسا : تسلسل الصياغة بالنسبة للموضوع والشكل والنوع

يوجد أساليب للصياغة فى حالة اجتماع الموضوع والشكل ، أو الموضـــــوع والنوع ، وكما نعلم فإن خطة تصنيف ديوى العشري قد حددت بعـــض الحـــالات التى يتم فيها تفريع موضوع معين بالشكل أو النوع ، كما حددت أشـــكالا معينـــة مثل:

١ – موضوعات يتم تفريعها بالشكل ، فمثلا كتاب موضوعه القانون لكنه يتنـــاول المصطلحات القانونية ، فإن صيغة الرأس الدال تكون كالآتى :

القانون - مصطلحات (شكل الموضوع)

المحاسبة - مصغرات (شكل مادى)

الصحة العامة - إحصائيات (شكل موضوع)

الصناعات البحرية - براءات اختراع (شكل موضوع)

الصناعات الدوائية - أجهزة ومعدات (شكل مادى)

السيرة النبوية - شعر (شكل موضوع)

٢ - قد نبدأ الصياغة بالشكل فى حالة الأعمال الشـــكلية العامـــة مثـــل "دوائـــر المعارف" ، و "المطبوعات الدورية" وما شابه ذلك ، مثل :

دوائر المعارف العامة (شكل موضوع)

إحصائيات عامة (شكل موضوع)

المطبوعات الدورية (شكل مادى)

ويلاحظ أنه يمكن التفريع كالآتى :
دوائر معارف عربيه (تفريع باللغة)
دوائر معارف انجليزية (تفريع باللغة)
إحصائيات أوربية (تفريع بالمكان الجغرافى)
ببليوجرافيات موضوعية (تفريع بالموضوع)

٣ - فى حالة الموضوع والنوع فإننا نبدأ بالموضوع ويتم التفريع بالنوع مثل :
التعليم الجامعى (تفريع بالنوع)
التوثيق التربوى (تفريع بالنوع)

سادسا : الرأس الدال المقلوب

من الملاحظ أن الرأس الدال المكون غالبا من مضاف ومضاف إليه يصلح استخدامه ، ولكن علينا قبل اعتماد استخدامه أن نفكر فى جدوى هذا الاستخدام .

فمثلا الرأس الدال " فهرسة الأفلام" هل نعتمد هذه الصيغة أم نقلبها فنقول " الأفلام – فهرسة الأفلام " ، الأرجح أن الذى يبحث عنه سيطلبه عن طريق "فهرسة الأفلام " وليس " الأفلام - فهرسة الأفلام " .

ومثلا الموضوع "قصب السكر" هل الذى يطلبه يريد السكر أم يريد قصب السكر، الأرجح ان الذى يبحث عنه سيطلبه عن طريق " قصب السكر" وليس " السكر - قصب السكر " .

وأيضا الرأس الدال "إدارة المشروعات" تفضل هذه الصيغة عن صيغة " المشروعات - إدارة المشروعات ".

وأيضا " الأحياء - علم" تفضل هذه الصيغة عن صيغة "علم الأحياء ".

وموضوع "هجرة الطيور" يفضل أن تُتبع صيغة " الطيور - هجرة الطيور" حيث أن هذا الموضوع يهم من يدرس الطيور لا من يدرس الهجرة ، وأيضا موضوع " مدارس المكتبات " يفضل أن يكون الرأس الدال " المكتبات - مدارس المكتبات " حيث أن هذا الموضوع يهم من يدرس المكتبات لا من يدرس المدارس.

سابعا : تجنب تداخل الرؤوس الدالة

إن عدم مراعاة الدقة فى صياغة الرؤوس الدالة قد ينتج عنه التداخل بين مفاهيم هذه الرؤوس ، ومن الخطأ أن نستخدم هذين الرأسين:

دعوات إسلامية وإصلاحية وسياسية

دعوات إسلامية سياسية

ويجب أن يكون الرأس الدال المختار هو

دعوات إسلامية إصلاحية وسياسية ، حتى يمتنع التداخل

الفصل الخامس

الصياغة اللفظية للرؤوس الدالة

أولا : صياغة الرؤوس الدالة بالتاريخ

١ - قد يكون الرأس الدال بالتاريخ مباشرة مثل :

الإمبراطورية الرومانية

الإمبراطورية الفارسية

الدولة العباسية

٢ - قد يكون عن طريق التفريع بالتاريخ تحت اسم الدولة مثل :

مصر - تاريخ قديم

مصر - تاريخ وسيط

مصر - تاريخ حديث

وكما نعلم فإن خطة تصنيف ديوى العشرية تفرع التاريخ تحت الدولة حسب العصور التاريخية ، ونحن يمكن أن نستخدم هذه العصور في الرؤوس الدالة مثل :

مصر - تاريخ حديث - حكم محمد على

مصر - تاريخ حديث - حكم إبراهيم

مصر - تاريخ حديث - حكم سعيد

مصر - تاريخ حديث - حكم عباس حلمى الأول

مصر - تاريخ حديث - حكم إسماعيل

وهكذا حتى

مصر - تاريخ حديث - حكم محمد حسنى مبارك

مصر - تاريخ وسيط - العصر الأموى

مصر - تاريخ وسيط - العصر العباسى

السودان - تاريخ حديث - الثورة المهدية

السودان - تاريخ حديث - الحكم المصرى البريطانى

وبطبيعة الحال فإن ترتيب الرؤوس سيكون حسب الترتيب الهجائى ، بعكس الترتيب فى التصنيف الذى يتم تبعا للتسلسل التاريخى .

٣ - ومن أمثلة التفريع بالتاريخ ما يتم بالنسبة للأدب ، ويلاحظ أن خطة تصنيف ديوى العشرية تحت "الأدب - تاريخ ونقد" قد فرعت الأدب حسب التاريخ ، ونحن يمكننا أن نستخدم هذه العصور بنفس الطريقة التى استخدمناها مع التاريخ باسم الدولة وذلك مثل :

الأدب العربى - تاريخ ونقد - العصر الأندلسى

الأدب العربى - تاريخ ونقد - العصر الجاهلى

الأدب العربى - تاريخ ونقد - العصر الحديث

الأدب العربى - تاريخ ونقد - العصر العباسى

٤ - التفريع بالتاريخ تحت بعض الموضوعات مثل :

الأحوال الاجتماعية فى العصور الوسطى (يلاحظ هنا أننا استخدمنا الحرف "فى" لربط التاريخ بالموضوع)

ثانيا : صياغة الرؤوس الدالة بالمكان الجغرافى

١ - يجب أن نلاحظ أن التاريخ كما سبق أن أوضحنا تم تفريعه حسب المكان الجغرافي ، وذلك طالما أن التاريخ يتعلق بمكان جغرافى محدد له حدوده المعروفة تاريخيا .

٢ - بالنسبة للجغرافيا فإننا أيضا نبدأ باسم الدولة أو المدينة أو الإقليم الجغرافى أو اسم النهر ، اسم البحر، اسم المحيط أو باسم أى مكان على الكرة الأرضية ، مثل :

مصر - جغرافيا

النيل (نهر)

الإسكندرية (مدينة)

البحر الأبيض المتوسط

٣ ـ بعض الموضوعات يتم تفريعها جغرافيا {كما سبق أن أوضحنا } مثل :

الأحوال الاقتصادية فى مصر

الأحوال السياسية فى مصر

الزراعة فى مصر

(يلاحظ أنه تم استخدام الحرف "فى" لربط الموضوع بالمكان الجغرافى)

إحصائيات مصرية

إحصائيات سورية

(يلاحظ أنه تم استخدام صفة الدولة للموضوع)

حيوانات القطب الشمالى

موانئ مصر

(يلاحظ أنه تم استخدام صيغة المضاف والمضاف إليه)

ثالثا : صياغة الرؤوس الدالة المفرعة بالوجه

التفريع الوجهى يعنى ان الموضوع له وجه معين أو زاوية معينة يمكن أن يدخله في مجموعة موضوعية خاصة ، فالمرأة مثلا قد يكون لها وجه فى الصحة ، ووجه فى التعليم ، ووجه فى العمل ، ووجه فى الرياضة ، وربما عشرات الأوجه ، ومن هنا فان الرأس الدال يجب أن يبرز هذه الأوجه ، وذلك مثل :

المرأة والتعليم

المرأة والصحة

المرأة والعمل

(يلاحظ أنه تم استخدام واو المعية هنا لربط الموضوع بالوجه)

البترول ـ اقتصاديات

(يلاحظ انه تم البدء بالبترول وهو الموضوع ثم الوجه وهو الاقتصاديات)

رابعا: صياغة الرؤوس الدالة للتراجم

١ - من المعروف أن خطة تصنيف ديوى العشرية قد وضعت مبدأ هاما بالنسبة للتراجم ، وهى أن يُبدأ بالرقم "٩٢" يضاف إليه الرقم الذى يعبر عن نوعيه المترجم له ، وبذلك تتم صياغة الرؤوس الدالة للتراجم كالآتى :

تراجم الفلاسفة

تراجم علماء النفس

تراجم علماء الدين

تراجم رجال العلوم الاجتماعية

تراجم اللغويين

تراجم علماء الطبيعة

تراجم علماء الرياضيات

تراجم علماء العلوم التطبيقية

تراجم الفنانين

تراجم الأدباء

تراجم المؤرخين

تراجم الجغرافيين

ويمكن أن تتبع هذه الطريقة فى المكتبات الصغيرة والمتوسطة

٢ - فى المكتبات الكبيرة والمتخصصة فإنه يجب التوسع فى ذلك باستخدام التقسيمات الفرعية فى خطة تصنيف ديوى العشرية ، كما يمكن إضافة أى تفريعات ضرورية كالآتى :

تراجم الأدباء العرب

تراجم أساتذة الجامعات

تراجم علماء الدين الإسلامى

تراجم الأطباء المصريين

تراجم الاقتصاديين

تراجم الجغرافيين المسلمين

تراجم الملوك والحكام العرب

تراجم رجال الأحزاب

تراجم رجال التعليم فى العراق

تراجم رجال العلوم الاجتماعية العرب

تراجم رجال القانون

تراجم الرحالة والمكتشفين

تراجم الزعماء السياسيين

تراجم شعراء الأندلس

تراجم القضاة

تراجم المتصوفين

٣ ـ يلاحظ أن الكتاب قد يتضمن تراجم لمجموعة من الأشخاص ، وقد يكون الكتاب ترجمة لحياة شخص واحد ، فيأخذ الكتاب نفس الصيغة مع عمل رأس دال إضافى باسم الشخص وسنبين ذلك فى الفصل السادس ٠

خامسا : صياغة الرؤوس الدالة للغات

١ ـ سبق أن أشرنا إلى التفريع باللغة وذكرنا بعض الأمثلة ، لكننا هنا سنحاول التعرف على صياغة موضوعات اللغة نفسها ٠

٢ ـ استقر مبدأ البداية باللغة يليه تفريع بالتقسيمات التى حددتها خطة ديوى العشرية وهى "الكتابة" ، "الاشتقاق" ، "القواميس" ، "الأصوات" ، " قواعد اللغة" ، "اللهجات" ، "الاستخدام المعيارى للغة" ، "اللغات التى تنطق ولا تكتب" ٠

٣ – إذا كان موضوع اللغة عاما لا يتعلق بلغة محددة ، فيكون الرأس الدال كالآتى:

اللغات ـ الكتابة

اللغات ـ الاشتقاق

وهكذا حتى

اللغات التى لا تنطق ولا تكتب

ويمكن التفريع بأى موضوعات أخرى .

٤ ـ إذا كان الموضوع يتعلق بلغة معينة ، فيذكر اسم اللغة مفرعـــا بالتقســيمات السابقة (عدا الأخير) ، كالآتى :

اللغة العربية ـ الكتابة

اللغة العربية ـ الاشتقاق

اللغة العربية ـ قواميس

اللغة العربية ـ قواميس عربية

اللغة العربية ـ قواميس عربية إنجليزية

وهكذا حتى

اللغة العربية ـ الاستخدام المعيارى للغة العربية

ويمكن التفريع بأى موضوعات أخرى كما لاحظنا فى الرأس الـــدال " اللغـــه العربية – قواميس عربية إنجليزية ".

سادسا : صياغة الرؤوس الدالة للأدب

إذا كان الموضوع يتعلق بالأدب فإننا نبدأ بلفظ " الأدب " إذا كان الموضـــوع عاما ، أما إذا كان الموضوع يتعلق بأدب لغة معينة فإننا نبدأ باسم هذه اللغة يليـــه التفريعات التى تضمنتها خطة تصنيف ديوى العشرية ، وذلك كالآتى :

١ ـالرأس الدال للأدب عامة

الأدب ـ الشعر

الأدب ـ الدراما

الأدب ـ القصص

الأدب ـ المقالات

الأدب – الأحاديث والخطب

الأدب ـ الرسائل

الأدب ـ الهجاء والفكاهات

الأدب - كتابات أدبية متنوعة

الأدب – تاريخ ونقد

ويمكن التفريع بأى موضوعات أخرى مثل :

الأدب - ببليوجرافيات

الأدب - موسوعات أدبية

الأدب - فلسفة الأدب

الأدب - معاجم

أدب الأطفال

٢ -الرأس الدال لأدب إحدى اللغات

الأدب العربى - الشعر

الأدب العربى - الدراما

الأدب العربى - القصص

الأدب العربى - المقالات

الأدب العربى - الأحاديث والخطب

الأدب العربى - الرسائل

الأدب العربى - الهجاء والفكاهات

الأدب العربى - كتابات عربية متنوعة

الأدب العربى - تاريخ ونقد

ويمكن التفريع بأى موضوعات أخرى مثل :

الأدب العربى - البلاغة

الأدب العربى - ببليوجرافيات

الأدب العربى - فلسفة الأدب العربى

الأدب العربى - معاجم

الأدب العربى - أدب الأطفال

أدب المهجر

٣ ـ يمكن اتباع نفس هذه الطريقة مع أدب أى لغة مثل:

اللغة الإنجليزية ـ الشعر

اللغة الإنجليزية ـ الدراما

وهكذا

٤ ـ إذا كان موضوع الأدب متعلقا بمكان جغرافى فتكون صيغة الــــرأس الــدال كالآتى :

الأدب العربى فى السعودية

الأدب العربى فى سوريا

ويمكن عمل تفريع جديد مثل :

الأدب العربى فى السعودية ـ الشعر

الأدب العربى فى سوريا ـ الدراما

وهكذا

٥ ـ من الملاحظ أن التصنيف له اتجاه خاص بالنسبة لتاريخ الأدب ، ونحن يمكن أن نستفيد من هذا الاتجاه ، فهو يخصص تقسيما أطلق عليه "تـــاريخ ونقـــد" تحت كل لغة ، ويتم التفريع بهذا التقسيم حسب العصور الأدبية كالآتى :

الأدب العربى ـ تاريخ ونقد ـ صدر الإسلام

الأدب العربى ـ تاريخ ونقد ـ العصر الأموي

الأدب العربى ـ تاريخ ونقد ـ العصر العباسى

وهكذا

سابعا : الملاحظات التوضيحية للرؤوس الدالة الموجهة للمستفيدين

عندما يحتمل الرأس الدال أكثر من معنى أو موضوع ، فإنه من الضــــرورى وضع بعض الملاحظات التى تبين المفهوم المراد من الــــرأس الــدال أو تحديــد مجاله أو ما شابه ذلك مثل :

١ ـ يجب أولا إعطاء الرأس الدال الألفاظ التى تميزه مما ينتج عنه تجنـــب هــذه الملاحظات ، مثل :

الزيوت المعدنية

الزيوت الغذائية

الجاذبية الأرضية

الجاذبية الصناعية

تصنيف الكتب

تصنيف النباتات

٢ ـ توضيح المفهوم العلمى المراد من الرأس الدال ، مثل :

الحياة (تصوف إسلامي)

الحلول (دين)

الحلول (فلسفة)

الحكم (أصول الفقه)

الجنايات

الجنايات (فى القانون الوضعى)

الاستغراب (التأثر بالفلسفة الغربية)

الجبرية (فلسفة)

٣ ـ توضيح الانتماء الموضوعى مثل :

الحمزوية (طريقة صوفية)

الحشاشون (فرقة إسلامية)

الحركية (علم نفس)

الجمع الآلى (طباعة)

الجبرية (علم نفس)

الجبرية (فرقة إسلامية)

الجبرية (فلسفة)

تيتراكورد (موسيقى)

٤ ـ توضيح العلم الذى ينتسب إليه الرأس الدال مثل :

حقول البيانات (فى الحاسبات الآلية)

الحضانة (فى القانون)

(الحضانة (فى الفقه الإسلامى)

الجمال (فى الأدب)

الجمال (فى الفن)

٥ - توضيح المجال الموضوعى مثل :

الحديث - السنن (غير ما ذكر فى الكتب الستة للحديث)

الإسلام - تاريخ الإسلام (الإسلام كدين)

الإسلام - تاريخ إسلامى (تاريخ الفتوحات الإسلامية)

التوسع الجامعى (يستخدم للأعمال التى تتناول توسع خدمات الجامعات إلى البيئة المحيطة بها)

٦ - توضيح المجال التاريخى مثل :

الإمبراطورية العثمانية (من القرن الثالث عشر حتى سقوطها عام ١٩٢١)

٧ - توضيح المجال الجغرافى ، مثل :

حزب الوفد (فى مصر)

الحزب الديمقراطى (فى الولايات المتحدة الامريكية)

٨ - توضيح المقصود فى حالة احتمال الالتباس ، مثل :

الأعلام (الرايات)

الأعلام (من الرجال)

والمعروف أن هذه الملاحظات التوضيحية لا تدخل فى الترتيب الهجائى طالما أنها بين قوسين

ثامنا : علامات الفصل فى الرؤوس الدالة المفرعة

يوجد علامتان تستخدمان للفصل بين وحدات الرؤوس الدالة المفرعة وهما " الشرطة (-) و الفاصلة (،) .

١ –**الشرطة** :الملاحظ أننا فى الأمثلة السابقة لم نستخدم سوى الشرطة ، ونعتقد أنها كافية ، حيث أن المستفيد العربى غير متعود على استخدام الفاصلة بسبب تعقد القاعدة التى تقوم عليها والتى سنوضحها فى الفقرة التالية ، كما أننا نرى فوق ذلك أن التسلسل الهجائى لا يجب أن يتأثر بوجود الشرطة ، فسواء كان الرأس الدال مفرعا أو غير مفرع فإنه يُعتبر وحدة واحدة فى ترتيبه هجائيا ٠

٢ ـ **الفاصلة** :**ويرى الغربيون أن استخدامها يدل على أن الجزء الثانى من الرأس الدال وهو الذى يأتى بعد الفاصلة ، متعلق أو مرتبط بالجزء الأول ، وتستخدم غالبا فى الرؤوس الدالة المقلوبة ، مثل :**

الأفلام ، فهرسة الأفلام (أصلها فهرسة الأفلام)

البيئة ، صحة البيئة (أصلها صحة البيئة)

٣ ـ **نعرض فى هذه الفقرة ما ينتج عن استخدام الفاصلة وما يتبعه الغربيون فى ترتيب وحدات الرؤوس الدالة :**

التسلسل الهجائى فى حالة استخدام الفاصلة بمفهومها عند الغرب :

التبريد

التبريد ، زيوت التبريد

التبريد ، طلمبات التبريد

التبريد - التبخير

التبريد بالسوائل

التبريد بالماء

التبريد السطحى

يلاحظ هنا أن الرأسين الدالين الأولين قد سبقا الرؤوس الأربعة التالية برغم أننا متعودون على أن يكون الترتيب كالآتى :

التبريد

التبريد بالتبخير

التبريد بالسوائل

التبريد بالماء

التبريد ، زيوت التبريد

التبريد السطحى

التبريد ، طلمبات التبريد

٤ - استخدام الشرطة وبيان ما يتبعه الغربيون فى ترتيب وحدات الرأس الدال :

التربة

التربة - بكتريا التربة

التربة - تحليل التربة

التربة - تصنيف التربة

التربة - مسح التربة

التربة - ميكانيكا التربة

التربة الجبرية

التربة الحامضية

التربة الحديدية

يلاحظ هنا أن الغربيين يبدأون الترتيب الهجائى بالجزء الأول الذى يسبق الشرطة بتفريعاته ، ثم يأتى بعد ذلك الرؤوس الدالة غير المفرعة ٠

أما الترتيب الذى تنصح باستخدامه والذى نراه سهل الاستخدام بالنسبة للمستفيدين فهو اعتبار أن كل رأس دال وحدة واحدة ، كالآتى :

التربة - بكتريا التربة

التربة - تحليل التربة

التربة - تصنيف التربة

التربة الجبرية

التربة الحامضية

التربة الحديدية

التربة - مسح التربة

التربة - ميكانيكا التربة



الفصل السادس

الرؤوس الدالة للأسماء

أولا : مقدمـــــــــــة

سبق أن أوضحنا أن الرأس الدال يمكن أن يعبر عن اســـم إنســـان أو اســم منظمة أو اسم مكان جغرافى أو اسم مادة أو ما شـــابه ذلـــك ، كمـــا ســبق أن أوضحنا فى مجال صياغة الرؤوس الدالة بالمكان الجغرافى أمثلة لهذا الجـــانب من الأسماء٠

ولكننا فى هذا الفصل سنحاول عرض أمثلة لصياغة الرؤوس الدالة للأسـماء بخلاف أسماء الأماكن الجغرافية٠

ثانيا : الرؤوس الدالة لأسماء الأشخاص

١ ـ من المعروف أن مفهوم التراجم تعنى السيرة الخاصة بشخص معين أو عـــدة أشخاص٠

٢ ـ إذا كان الكتاب يتضمن سيرة شخص واحد فإن الرأس الدال الأصلي له يـأتي تحت التراجم ، ثم يتم عمل رأس دال إضافي تحت اسم الشخص مثل :

كتاب يتضمن ترجمة لحياة أحمد شوقي الشاعر

تراجم الشعراء المصريين

أحمد شوقى

كتاب يتضمن ترجمه لحياة عباس محمود العقاد

تراجم الأدباء المصريين

عباس محمود العقاد

كتاب يتضمن ترجمه لحياة درية شفيق

تراجم الصحفيات المصريات

درية شفيق

٣ ـ إذا كان الكتاب يتضمن معلومات عن شخص معين مثل :

" رمسيس الثانى " ، " الاسكندر الأكبر " فيتم عمل رؤوس دالة بهذه الأسماء.

٤ - إذا تناول الكتاب معلومات أو دراسة عن شخص معين مثل فلسفته أو اتجاهاته العلمية أو مؤلفاته، فإذا كان الكتاب يتناول فلسفه زكى نجيب محمود ، فإن الرؤوس الدالة تكون كالآتى :

فلسفة زكى نجيب محمود

زكى نجيب محمود - فلسفته

ثالثا : الرؤوس الدالة لأسماء المنظمات

١ - إذا كان الكتاب يتناول بعض المنظمات فإنه يتم صياغة رؤوس دالة بأسماء هذه المنظمات كالآتى :

جامعة الاسكندرية

المتحف البريطانى

منظمة الأمم المتحدة

٢ - قد تكون المنظمة حزبا فيكون الرأس الدال مثل :

حزب البعث الاشتراكي السورى

٣ - قد يكون اسما لعملية تاريخية مثل :

مذبحة صبرا وشاتيلا

رابعا : الرؤوس الدالة لأسماء الأشياء والحيوانات

١ - أسماء السفن ، أسماء الطيور ، أسماء المواد

كليوباترا (سفينة)

الطاووس (طائر)

ثانى أكسيد الكربون (مادة)

خامسا : الرؤوس الدالة بأسماء الكتب والمخطوطات مثل :

الشاهنامة (مخطوط)

ألف ليلة وليلة (كتاب)

المتسولون (كتاب)

سادسا : الرؤوس الدالة لأسماء الله الحسنى (سبحانه وتعالى) مثل :

الله (سبحانه وتعالى)

الرب (سبحانه وتعالى)

الرحمن (سبحانه وتعالى)

سابعا : الرؤوس الدالة بأسماء الكتب السماوية مثل :

القرآن الكريم

التوراة

الإنجيل

الفصل السابع

الإحالات

أولا : لماذا الإحالات

إننا نعلم أن الفهرس الموضوعى يقوم على ألفاظ وعبارات تعبر عن مضامين الموضوعات فى شكل رؤوس دالة ، وترتيب هذه الرؤوس هجائيا بحيث يتيسر الوصول إليها عند الحاجة ، لكن الملاحظ أنه مهما دققنا فى اختيار هذه الرؤوس الدالة فإنه ستظل هناك مشكلة حادة يتطلب الأمر مواجهتها ، وهى :

١ ـ **المترادفات** : وكما نعلم فإن المعنى الواحد يمكن ان تعبر عنه بعدة ألفاظ أو عبارات مما يتطلب لفت نظر المستفيد إلى جميع المترادفات التى تعبر عن موضوع أو مفهوم واحد ٠

٢ ـ **المصطلحات الأجنبية** التى لا يفتأ الكثير منا يستخدمها بديلا للمصطلحات العربية ، وضرورة تعريف المستفيد بها ٠

٣ ـ اختلاف أشكال كتابة بعض الألفاظ مما يتطلب تعريف المستفيد بجميع أشكال اللفظ الواحد ٠

٤ ـ هناك حالات أخرى كثيرة سنحاول التعرف على أكبر عدد منها ، مما يتطلب ضمان توجيه المستفيد إلى ما يطلبه دون أى التباس أو نقص ، وذلك عن طريق ما يسمى "بالإحالات" ٠

ثانيا : تعريف الإحالات

١ ـ **الإحالة** هى وسيلة تستخدم فى الفهرس لغرض توجيه المستفيد إلى ما يطلبه تماما ، وتوفير وقته وجهده ، وذلك باستخدام صيغة "انظر" وصيغة "انظر أيضا" ، وبالنسبة للفهرس نفسه فإنها وسيلة من وسائل تخفيض التكلفة ، إذ أنه من المعروف أن استخدام بطاقة الإحالة ـ كما سنرى فى الفقرات التالية ـ يعنى أننا نتجنب عمل بطاقة إضافية ٠

٢ ـ **إحالة "انظر"** ، وهى تحيل المستفيد من رأس دال غير مستخدم إلـــى رأس دال مستخدم .

٣ ـ **إحالة "انظر أيضا"** ، وهى تحيل المستفيد إلى المزيد من المعلومات عن نفـــس المجال الذى يدرسه .

ثالثا : حالات استخدام إحالة "انظر"

١ ـ **الإحالة من ألفاظ أجنبية غير مستخدمة إلى ألفاظ عربيه مستخدمه مثل :**

فسيولوجى انظر : وظائف الأعضاء

سيكولوجى انظر : علم النفس

سيكولوجية الأدب انظر : الأدب وعلم النفس

البوليس انظر : الشرطة

الدبلوماتيقا انظر : انظر : الوثائق ـ علم الوثائق

٢ ـ **الإحالة من مترادف غير مستخدم إلى مترادف مستخدم مثل :**

علم المعلومات انظر : المعلوماتية

تصميم صناعى انظر : تصميم هندسى

النفط انظر : البترول

الخمور انظر : المشروبات الروحية

السلف انظر : القروض

السل انظر : الدرن

الرواتب انظر : الأجور

٣ ـ **الإحالة من جزء من الرأس الدال إلى الرأس الدال كاملا مثل :**

الخماسين انظر : رياح الخماسين

الخوارج ـ عقائد الخوارج انظر : عقائد الخوارج

الوقت والحركة انظر : دراسة الوقت والحركة

الصلاة ـ الدعاء بعد الصلاة انظر : الدعاء بعد الصلاة

٤ ـ الإحالة عند تغير مفهوم موضوع معين مثل :

التدبير المنزلى انظر : الاقتصاد المنزلى

دودة القز انظر : دودة الحرير

دور الكتب انظر : المكتبات

٥ ـ الإحالة من الجزء الثانى للرأس الدال المزدوج مثل :

الطلاق والزواج انظر : الزواج والطلاق

الجبر والاختيار انظر : الاختيار والجبر

٦ ـ الإحالة من أحد جوانب أو أوجه الموضوع مثل :

اقتصاديات البترول : انظر : البترول ـ اقتصاديات البترول

استخراج البترول انظر : البترول ـ استخراج البترول

تصنيع البترول انظر : البترول ـ تصنيع البترول

٧ ـ الإحالة من الجانب الجغرافى للموضوع مثل :

مصر ـ الزراعة فى مصر انظر : الزراعة فى مصر

سوريا ـ الأحزاب فى سوريا انظر : الأحزاب فى سوريا

٨ ـ الإحالة من الجانب التاريخى للموضوع مثل :

العصر العباسى ـ الأدب فى العصر العباسى انظر : الأدب فى العصر العباسى

الدولة الإخشيدية انظر : مصر ـ تاريخ وسيط ـ الدوله الإخشيدية

٩ ـ الإحالة من الجانب الشكلى للموضوع مثل :

ببليوجرافيات السكان انظر : السكان ـ ببليوجرافيات السكان

إحصائيات السكان انظر : السكان ـ إحصائيات السكان

١٠ ـ الإحالة من هجاء غير مستخدم إلى هجاء مستخدم

مسؤولية انظر : مسئولية

الدينصور انظر : الديناصور

١١ ـ الإحالة من المفرد إلى الجمع أو العكس

الدائرة الكهربائية انظر : الدوائر الكهربائية

ديدان الحرير انظر : دودة الحرير

ديدان القطن انظر : دودة القطن

الرهان انظر : المراهنات

روضة الأطفال انظر : رياض الأطفال

الزى انظر : الأزياء

١٢ - الإحالة من صيغ جمع التكسير المختلفة

الأبحاث انظر : البحوث

الأندية انظر : النوادى

١٣ - الإحالات العامة ، وهى تحيل المستفيد إلى طريقة تم استخدامها فى الرؤوس الدالة لتوفير الجهد والتكلفة مثل :

اقتصاد (دوله -) انظر : (اسم الدولة) - اقتصاد ، مثال :

اقتصاد مصر انظر : مصر - اقتصاد مصر

ويعنى ذلك ثبات هذه الصيغة مع اقتصاد أى دولة .

رابعا : حالات استخدام إحالة "انظر" للأسماء

١ - إحالات أسماء الأشخاص مثل :

بنت الشاطئ انظر : عائشة عبد الرحمن

(إحالة من الكنية إلى الاسم كاملا)

تاجور انظر : تاغور

(إحالة من هجاء غير مستخدم إلى هجاء مستخدم)

أبو ماضى انظر : إيليا أبو ماضي

(إحالة من اسم العائلة إلى الاسم كاملا)

٢ - إحالات الأسماء الجغرافية مثل :

سيام انظر : تايلاند

(إحالة من الاسم السابق إلى الاسم الجديد)

الحبشة انظر : أثيوبيا

الجزيرة العربية انظر : شبه الجزيرة العربية

موسى - جبل موسى انظر : جبل موسى

٣ – إحالات أسماء الهيئات مثل :

اليونسكو انظر : منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلوم والثقافة

الجات انظر : الاتفاقية العامة للتعريفات الجمركية

(إحالة من مختصر الاسم إلى الاسم نفسه)

الجامعة العربية انظر : جامعه الدول العربية

المجموعة الاقتصادية الأوربية انظر : السوق الأوربية المشتركة

(إحالة من الاسم السابق إلى الاسم الجديد)

٤ - إحالات أسماء الأشياء مثل :

ثانى أكسيد الكربون المتجمد انظر : الجليد الجاف

خامسا : حالات استخدام إحالة " انظر أيضا "

١ - الإحالة من العام إلى الخاص مثل :

التعليم انظر أيضا : المعلمون ، المناهج الخ

الفواكه انظر أيضا : البرتقال ، التفاح الخ

الحشرات انظر أيضا : مكافحة الحشرات

٢ – الإحالة من الخاص إلى العام

يرى البعض أنه يمكن استخدامها ، كما يرى البعض الآخر أنـــها غـــير مجديه ونترك ذلك لتقدير المفهرس ، مثل :

المعلمون انظر أيضا : التعليم

المناهج انظر أيضا : التعليم

(والملاحظ أن الذى يريد الموضوع الخاص لا يرى فائدة فـــى الموضـــوع العام)

٣ - الإحالات المتبادلة بين الموضوعات المترابطة

الآباء انظر أيضا : الأبناء

الأبناء انظر أيضا : الآباء

الكليات الجامعية انظر أيضا : المعاهد العليا

المعاهد العليا انظر أيضا : الكليات الجامعية

٤ – إذا استخدمت صيغة المفرد الحتمى والجمع الحتمى لأحد الـــرؤوس الدالـــة مثل :

القنوات البحرية انظر أيضا : قناة السويس ، قناة بنما الخ

الأعياد الإسلامية انظر أيضا : عيد الأضحى ، عيد الفطر الخ

٥ ـ الإحالات العامة وهي تحيل المستفيد إلى طريقة تم استخدامها في الـــرؤوس الدالة لتوفير الجهد والتكلفة مثل :

الجمعيات الاجتماعية انظر أيضا : (اسم كل جمعية)

المنظمات الدولية انظر أيضا : (اسم كل منظمة)

الفصل الثامن

الترتيب الهجائى فى الفهرس الموضوعى

أولا : مقدمـــــة

١ – لقد حاولنا فى الفصول السابقة عرض القواعد التى يجب مراعاتها فى إعـداد الــــرؤوس الدالة للفهرس الموضوعى ، إن هذه الرؤوس لابد أن ترتب فى الفهرس الموضوعى بطريقة تساعد على سرعة الوصول إليها ، وذلك عـــن طريق الترتيب الهجائى ، إن الترتيب الهجائى يتطلـــب بـــالضرورة وضــع القواعد التى يمكن بها السيطرة على هذه الرؤوس بحيث يمكن الوصول إليها بسهولة ، فالترتيب الهجائى لا يمكن الاستفادة منه بطريقة سليمة بدون هـــذه القواعد التى سنعرضها فى الفقرات التالية .

٢ ـ من الملاحظ أن الفهرس الموضوعى يتضمن فـــى حـــالات كثـــيرة أســـماء أشخاص لذلك فإننا سنحاول إبراز القواعد التى يمكن تطبيقها على الأســـماء بجانب القواعد التي تنطبق على الموضوعات .

ثانيا : أهمية وجود مبادئ وقواعد للترتيب الهجائى

١ ـ إن المستفيد يعتمد فى الوصول إلى أى موضوع أو اسم فى الترتيب الـــهجائى على معرفته الأساسية بتسلسل الحروف الهجائية العربية (أ ب ت ث حتـــى ى) .

٢ – لكن بعض الكلمات يمكن أن يكون لها هيئة معينة تجعل المفهرس يضعـــــها فى ترتيب معين يراه مناسبا ، وأبسط مثال لذلك "أل" التعريف هل نحســـبها في الترتيب الهجائي أم نهملها ، وأيضا الهمزة على الواو هل نحســـبها "ا" أم نحسبها "و" ، كذلك فأنه من خلال الممارسة العملية فأنـــه ســـيتضح وجـــود العديد من المتغيرات التي يجب أن توضع لها قاعدة ثابتة ويتم الاستمرار فـــي تطبيقها .

٣- يجب أن تكون مبادئ وقواعد الترتيب الهجائي أقرب ما يكون إلى ما يمكن أن يتصوره المستفيد ، حيث أن وضع قاعدة معقدة ستكون سببا في عدم إمكان وصول المستفيد إلى رأس الدال المطلوب.

٤- وأخيرا فإن عدم التزام المفهرس بقواعد الترتيب الهجائي سينتج عنه تشتت الموضوعات فى الترتيب الهجائى وعدم إمكان الوصول إليها ٠

ثالثا : قواعد الترتيب الهجائى للموضوعات وأسماء الأشخاص

١ -الترتيب الهجائى للحروف

يتم استخدام التسلسل الهجائى للحروف العربية والذي استقر في جميع بلاد العالم العربى وهو :

أ ب ت ث ج ح خ د ذ ر ز س ش ص ض ط ظ ع غ ف ق ك ل م ن ٠ هـ و ى

٢ -الترتيب الهجائى للكلمات

يوجد طريقتان للترتيب الهجائى للكلمات :

أ - الترتيب كلمة كلمة ، ويعنى ذلك مراعاة التسلسل الهجائى لكل كلمة في الرأس الدال مستقلة عما قبلها وعما بعدها ، وهذه الطريقة هى المتبعة في العالم العربى ، مثال :

الكشاف والمغامرة

الكشافة والجوالة

من عيون الأدب العربى

مناظرات أدبية

مؤتمر دمشق

مؤتمرات عربية

ب -الترتيب حرفا حرفا ، ونحن نريد أن نتعرف على هذه الطريقة دون استخدامها ، وهى تعتبر الرأس الدال بجميع كلماته كأنه كلمة واحدة ، ويتم ترتيب الرؤوس الدالة على هذا الأساس مثال :

الكشافة والجوالة

الكشاف والمغامرة

مناظرات أدبية

من عيون الأدب العربي

مؤتمرات عربية

مؤتمر دمشق

يتضح من هذا التسلسل أن هذه الطريقة تشتت الكلمات المتشابهة في الحروف ، كما أنها تحتاج لجهد لمتابعة تسلسل الحروف داخل الكلمات .

٣ -وبالنسبة لأسماء الأشخاص فإن الترتيب يكون أيضا كلمة كلمة وليس حرفا حرفا ، مثال:

الترتيب كلمة كلمة

عزيز يوسف عمر

عزيزة محمد سعد

على يحيى صالح

عليه حسين يونس

الترتيب حرفا حرفا

عزيزة محمد سعد

عزيز يوسف عمر

عليه حسين يونس

على يحيى صالح

وكما سبق أن أوضحنا فى الترتيب الهجائى للموضوعات ، فإن النوع الأول يراعى التسلسل الهجائى لكل كلمة مستقلة عما قبلها وعما بعدها ، أما فى النوع الثانى فإنه يتم معاملة حروف الاسم الكامل للشخص كأنه كلمة واحدة مما ينتج عنه تشتت الكلمات المتشابهة فى الحروف .

٤ -لا تدخل الملاحظات التوضيحية فى الترتيب الهجائى طالما أنها بين قوسين ، كما سبق أن أوضحنا فى الفصل الخامس ٠

٥ - اعتبار الرأس الدال وحدة واحدة فى الترتيب الهجائى سواء استخدم فيه الشرطة أو الفاصلة أو لم تستخدم ، كما أوضحنا فى الفصل الخامس ٠

٦ - إذا تشابهت بدايات مجموعة رؤوس دالة للموضوعات ، مع بدايات مجموعة رؤوس دالة لأسماء أشخاص فان الرؤوس الدالة لأسماء الأشخاص تسبق الرؤوس الدالة الموضوعية ، مثال :

طاغور - ترجمة حياته

طاغور - تأثير طاغور فى الأدب الهندى

٧ -الكلمات التى يكون لها أكثر من شكل فى هجائها ، فإننا نختار الشكل الأكثر تواترا ، ويتم عمل إحالات إليه من الأشكال الأخرى مثال :

الرءوس انظر : الرؤوس

مسؤولية انظر : مسئولية

تاجور انظر : طاغور

٨- يكون الترتيب الهجائى تبعا لحروف الكلمة المكتوبة لا تبعا لنطقها ، وقد حاولنا التعرف على الكلمات العربية التى تختلف حروفها مع نطقها ، فوجدناها محدودة جدا ، وذلك بطبيعة الحال بخلاف اللغة الإنجليزية أو الفرنسية ، فإن هناك المئات من الكلمات التى تختلف حروفها مع نطقها ، ومن الكلمات العربية التى ينطبق عليها الاختلاف ،الله وإله وهذا وهذان وهذين وهؤلاء وأولئك وأولو وأولات ، والأسماء المقصورة مثل الأقصى ، أما بالنسبة لأسماء الأشخاص فهى مثل عبد الرحمن وطه وداود ويس وعمرو.

وإذا كان اسم الشخص له اكثر من هجاء فانه من الضرورى الالتزام بالهجاء المبين على صفحة عنوان للكتاب ثم يتم عمل إحالات إليه من أى شكل آخر للاسم مثل :

طاغور انظر : تاجور

على أساس أن الاسم المبين على صفحة العنوان هو تــاجور ، والمتواتــر لدينا هو طاغور .

٩ ـ كل كلمة فى الرأس الدال تعتبر وحدة مستقلة سواء كانت اســـما أو فعـــلا أو حرفا حتى واو العطف ، ويستثنى من ذلك حروف العطف والجر التى تتصــل بالأسماء فإن الاسم مع الحرف فى هذه الحالة يصبح وحدة ترتيـــب هجـــائى ، مثل :

الحروب الصليبية فى الشام

الحروب الصليبية فى مصر

الحضارة الهندية القديمة

الحضارة والعرب

الحضارة اليمنية القديمة

التسخين بالزيت

التسخين بالماء

التسخين ـ تيارات التسخين

التسخين – دوائر التسخين

والذى

واثق

(لاحظ أن الواو أصبحت وحدة ترتيب مستقلة فتسبق واثق)

١٠– كل جزء فى الاسم يعتبر وحدة مستقلة ، لكن الملاحظ أن الأسماء العربيـــة لها طبيعة خاصة فى تركيبها إذ أن بعضها يتكون من كلمتين مثل :

جاد الله (فعل وفاعل)

حمد الله (فعل ومفعول به)

عبد العزيز / أبو الفضل (مضاف ومضاف إليه)

العارف بالله (مبتدأ ومتعلق)

هذه الأنواع تعامل على أن كلا منها مكون من كلمة واحدة وينطبق عليها قاعدة الترتيب كلمة كلمة .

١١ -إذا بدأ اسم الشخص بكلمة "ابن" أو "بن" ، أو "بنت" ، فإنها تدخل فى الترتيب الهجائى ، أما إذا وردت "ابن" أو "بن" أو "بنت" ، وسط اسم الشخص فإنها لا تدخل فى الترتيب الهجائى مثل:

ابن ماجة

بن بيلا

بن جوريون

بنت الشاطئ

١٢ -الحرف المشدَّد يعتبر حرفا واحدا ، لكن إذا اجتمع حرفان أحدهما مشدَّد والآخر غير مشدَّد فان الحرف غير المشدد يسبق الحرف المشدد ، مثل :

ديار

ديَّار

١٣ -الهمزة على السطر تعتبر ألفا ، مثل "الوطء" و "الفيء" ، وإذا اجتمعت الهمزة على السطر والألف فإن الهمزة على السطر تسبق الألف ، مثل :

الوطء

وطأ

رءوف

رأى

الفيء

فيأ

المَرْء

المِراء

الخِطْء

الخطأ

وتنطبق هذه القاعدة على أسماء الأشخاص فالهمزة على السطر تعتبر ألفا مثل "بهاء الدين" .

١٤ -الهمزة على الواو تعتبر واوا على أساس أن اللغة العربية تعتبرها كذلك كما في "هزؤ" و "هزو" وعلى ذلك فان كلمة مؤتمر ترتب فى السياق كالآتى :

الموت

المؤتمر

الموتى

الروح

الرؤوس

وتنطبق هذه القاعدة على أسماء الأشخاص مثل :

فؤاد تعتبر كأنها فواد

١٥ -الهمزة على الياء تعتبر ياء على أساس أن اللغة العربية تعتبرها كذلك ، كما فى "رئاء" و "رياء" ، وعلى ذلك فإن كلمة رئاء ترتب فى السياق كالآتى :

الرى

الرئاء

الرئتان

وتنطبق هذه القاعدة على أسماء الأشخاص ، مثل :

عائشة وتعتبر كأنها عايشة

١٦ -التاء المربوطة تعتبر هاء ، مثل :

حيّة

حيوان

١٧ -إذا اجتمعت التاء المربوطة والهاء فان الهاء تسبق التاء المربوطة ، مثل :

كَرهَ

كُرَة

أخذهُ

أخذة

١٨ -" أل " التعريف التى تضاف عادة فى بداية الكلمة ، تـــهمل فـــى الـــترتيب الهجائى ، مثل :

التربية الأسلامية

تربية الأسماك

التربية البدنية

أما إذا وردت داخل الكلمة فإنها تدخل فى الترتيب الهجائى ، مثل :

التسخين بالزيت

التسخين بالماء

التسخين - زيوت التسخين

التسخين - مقاومة التسخين

التسخين - ملفات التسخين

أما إذا كانت " ال " أصلية فى الكلمة فإنها تدخل فى الترتيب الـــهجائى فى حرف الألف ، مثل :

إكراه

ألعاب

إلغاء

أنعام

الأمان

وتنطبق هذه القاعدة على أسماء الأشخاص ، مثل :

نادر محمد على

النبوى المهندس

نبيل إبراهيم الشافعى

وإذا وردت " أل " التعريف وسط حروف الاسم فإنها تدخل فى الـــترتيب الهجائى ، مثل :

عبد العزيز

١٩ ـالحروف الاستهلالية التى تعبر عن أسماء مركبات أو أسماء دول أو أسماء أشخاص ، طالما أنها معروفة بشكلها الحرفى ومعروف مدلولها ، تعامل على أنها حروف هجائية مفردة وتأتى فى ترتيبها الهجائى فى أول مجموعة الحرف التى تبدأ به ، وهى إما أن تكون إحالات إلى الاسم الذى تدل عليه ، أو تكون أساسية وتم عمل إحالة إليها من مدلولها ، مثل :

ج. م. ع. انظر : مصر

ج. م. م. م. أ. انظر : الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات والأرشيف

الجاذبية

د. د. ت. انظر : مبيدات الحشرات

داء الفيل

دار الكتب المصرية

أما إذا تحولت هذه الحروف إلى كلمة (يطلق عليها منحوتة) فإنها تأتى في الترتيب الهجائى العادى ، مثل ،"يونسكو" و "يونسيف" .

٢٠ ـالأعداد (١ ، ٢ ، ٣ ، ٤ ، الخ) إذا وردت بشكلها العددى ترتب حسب كتابتها الحرفية مثل :

ثورة ٢٣ يوليو ١٩٥٢

تعتبر

ثورة ثلاثة وعشرين يوليو سنة ألف وتسعمائة واثنين وخمسين

حادث ٤ فبراير ١٩٤٤

تعتبر

حادث أربعة فبراير سنة ألف وتسعمائة وأربعة وأربعين .

٢١ ـإذا تشابهت بدايات مجموعة من الرؤوس الدالة ، وكانت التفريعات لها صفة التسلسل العددى ، فإنه يمكن ترتيبها حسب هذا التسلسل العددى ، مثل :

مصر ـ الجيش الأول

مصر - الجيش الثانى

مصر - الجيش الثالث

٢٢ -الألف الممدودة " آ " يرى البعض اعتبارها حرفين وترتب جميع الكلمات المبدوءة بها فى ترتيب خاص فى أول حرف الألف مثل :

آباء

آبار

آثار

آداب

آسيا

إباحة

ابتكار

إبداع

اتفاقيات

الأثاث

إدارة

أساطير

كما يرى البعض الآخر اعتبار الألف الممدودة " آ " حرفا واحد على أساس أن المستفيد لن يخطر على باله أنها يمكن اعتبارها حرفين ، كما أن علامة المد ~ تعتبر مثل الشدة التى نعتبرها جميعا حرفا واحدا ، كالآتى :

آباء

إباحة

آبار

ابتكار

إبداع

اتفاقيات

أثاث

آثار

آداب

إدارة

أساطير

آسيا

٢٣ -إذا اجتمعت الواو اللينة والواو المنطوقة ، فإن الواو اللينة تسبق الواو المنطوقة ، مثل:

الأُولى

الأَوْلى

٢٤ -إذا تشابهت بدايات مجموعة من الرؤوس الدالة ، وكانت تفريعاتها تعبر عن فترات زمنية فهناك اتجاهان للتعامل معها ، أولهما ترتيب التفريعات تاريخيا ، مثل :

مصر - تاريخ حديث - حكم محمد على

مصر - تاريخ حديث - حكم إبراهيم

مصر - تاريخ حديث - حكم سعيد

مصر - تاريخ حديث - حكم عباس حلمى الأول

مصر - تاريخ حديث - حكم إسماعيل

وهكذا حتى

مصر - تاريخ حديث - حكم حسنى مبارك

ويعيب هذه الطريقة احتمال وجود بعض التفريعات الموضوعية مثل " ثورة ٢٣ يوليو ١٩٥٢ " ،"حرب أكتوبر ١٩٧٣ " و " الحروب العربية الإسرائيلية " و " الوحدة مع سوريا ١٩٥٨ - ١٩٦١ " مما قد يسبب ارتباكا

فى ترتيبها الزمنى ، لذلك نرى أن يتم الترتيب هجائيـــا لجميـــع التفريعـــات كالآتى :

مصر- تاريخ حديث - ثورة ٢٣ يوليو ١٩٥٢

مصر - تاريخ حديث - حرب أكتوبر ١٩٧٣

مصر - تاريخ حديث - الحروب العربية الإسرائيلية

مصر - تاريخ حديث - حكم إبراهيم

مصر - تاريخ حديث - حكم إسماعيل

مصر - تاريخ حديث - حكم حسنى مبارك

مصر - تاريخ حديث - حكم سعيد

مصر - تاريخ حديث - حكم عباس حلمى الأول

مصر - تاريخ حديث - حكم محمد على

مصر - تاريخ حديث - الوحدة مع سوريا ١٩٥٨ - ١٩٦١ م

٢٥ -إذا تشابهت هيئة كلمتين ، إحداهما تتضمن ألف ممدودة والثانية تتضمن ألف لينة ، فالألف الممدودة تسبق الألف اللينة ، مثل :

القرآن

القران

٢٦ -إذا تشابهت هيئة كلمتين ، إحداهما تتضمن ألف لينة والثانية تتضمـــن ألـــف مهموزة ، فإن الألف اللينة تسبق الألف المهموزة ، مثل :

ذرا

ذرأ

سال

سأل

٢٧ - إذا تشابهت هيئة كلمتين ، إحداهما تتضمن ياء والثانية تتضمن همزة علـــى الياء ، فإن الكلمة المتضمنة الياء تسبق الكلمة المتضمنة الهمزة على اليـــاء ، مثل :

حَميّة

حَمِئة

٢٨ -إذا تشابهت هيئة كلمتين ، إحداهما تتضمن هاء والثانية تتضمن تاء مربوطة ، فإن التاء المربوطة تسبق الهاء ، مثل :

آلهة

إلهَه

٢٩ - إذا تشابهت هيئة كلمتين أو أكثر تشابها كاملا فى حروفها وتبين وجود اختلاف فى تشكيل الحروف ، فان الكلمات ترتب حسب تشكيل الحروف فتبدأ بالحرف المضموم ثم الحرف المفتوح ثم الحرف المكسور ثم أخيرا الحرف المسكون كالآتى:

جُنّة

جَنّة

جِنّة

الحَوَل

الحِوَل

ذُنوب

ذَنوب

أحياء

إحياء

أعلام

إعلام

عُدّة

عِدّة

سُنّة

سَنَة

سِنَة

٣٠ ـ إذا اجتمع فعلان وكان أحدهما لازما والآخر متعديا ، فــإن الفعــل الــلازم يسبق المتعدى ، مثل :

نصر اللهُ (سبحانه وتعالى)

نصر اللهَ (سبحانه وتعالى)

٣١ ـ إذا تشابهت هيئة الاسم مع هيئة الفعل ، فإن الفعل يسبق الاسم ، مثل :

خَلَف

الخلف

مَلَكَ

المَلَكُ

خطّ

الخط

حَاجَّ

الحاجُ

٣٢ ـ إذا تشابهت هيئة مجموعة كلمات مكونة من أسماء وأفعال فإنه يطبق عليــها القاعدة رقم (٢٩) والقاعدة رقم (٣١) مثل :

نَصَبَ

نَصِبَ

نُصُب

نَصْب

٣٣ – نموذج الترتيب الهجائى

خطّ

خَطا

الخِطء

الخِطاب

الخَطايا

خَطَبَ

خُطبة

خِطبة

خَطف

خَطفة

خطوات

خُطوبة

خطيئات

خطيئة

الفصل التاسع

قوائم رؤوس الموضوعات العامة

أولا : التعريف بقوائم رؤوس الموضوعات العامة

سبق أن أشرنا إلى أن العمل فى المكتبات يتطلب بطبيعته وجود أدوات مقننة تساعد على أدائه بطريقة منتظمة .

كذلك أشرنا إلى هذه الأدوات ، مثل خطط التصنيف ، وقواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية، وفى هذا الفصل نحاول إبراز أداة مقننة هامة وهى قائمة رؤوس الموضوعات العامة .

إن قائمة رؤوس الموضوعات العامة عمل ضخم مثله كمثل خطة التصنيف ، فإذا كانت خطة التصنيف تتجه نحو التجميع المصنف ثم التفريع المنطقى بحيث يتضح كل علم بأصوله وفروعه حتى اصغر فرع فيه ، كما يتضح علاقة كل علم مع العلوم الأخرى ، كل ذلك فى نسق منطقى منتظم يبدأ من العام ويتفرع إلى الخاص، فإن قائمة رؤوس الموضوعات العامة تتجه نحو توزيع العلوم وتفريعاتها فى ترتيب هجائى فى نسق منتظم اختير له الترتيب الهجائى الذى يعتبر أيسر سبيل للوصول إلى الموضوع المطلوب .

إن إعداد قائمة رؤوس موضوعات عامه يتطلب تضافر جهود متعددة ومصادر ومعينات ونظم كالآتى :

١ – ضرورة توفير مجموعة من المتخصصين على مستوى عال فى عمليات التحليل الموضوعى .

٢ – ضرورة تيسير مجموعة من المتخصصين فى المجالات العلمية المختلفة ليمكن الرجوع إليهم عند الحاجة للاستشارة .

٣ – ضرورة وجود مجموعة من المصادر مثل القواميس المتخصصة ودوائر المعارف وكشافات الدوريات والببليوجرافيات العامة والمتخصصة وغير ذلك

من المصادر التى يمكن الاستعانة بها للتعريف بالعلوم والتمييز بينها والتعرف على مسمياتها أى المصطلحات التى تطلق عليها •

٤ – ضرورة وضع الخطط التى يمكن بها إنجاز هذا العمل بطريقة علميه سليمة طبقا للأسلوب الذى سيتبع فى إعداد القائمة •

ثانيا : أساليب إعداد قوائم رؤوس الموضوعات :

يوجد عدة أساليب لإعداد هذه القوائم :

١ – أن يتم تجميع رؤوس هذه القائمة من المصادر المتخصصة مثل قواميس المصطلحات ودوائر المعارف العامة والمتخصصة والموسوعات وفهارس المكتبات وخطط التصنيف والكشافات وأى مصادر أخرى تصلح لذلك ، ويتبع هذا الأسلوب فى قوائم رؤوس الموضوعات العامة التى ينتابها ما يلى:

أ ـ أن تتضمن الكثير من الرؤوس التى قد تكون قد تغيرت أو اندثرت ، أو حتى لا يوجد احتمال لوجود مواد لها فى المكتبات •

ب ـ أن تكون مبنية على أساس نظرى بعيدا عن الواقع العملى فى المكتبات

ج ـ إن كل مكتبة يكون لها عادة متطلبات خاصة قد لا تفى بها هذه القائمة العامة •

ومع ذلك فإن هذا النوع من القوائم يعتبر ذا أهمية كبيرة فى معاونة المكتبات فى استخدام أداة ضرورية لمواجهة القصور فى كفاءة المكتبيين فى مجال صياغة الرؤوس الدالة بطريقة سليمة ، طالما أن قائمة الرؤوس العامة قد تم إعدادها بطريقة علميه سليمة •

٢ – أن يتم إعداد رؤوس القائمة العامة من المواد الموجودة فعلا فى المكتبات أى من الإنتاج الفكرى الفعلى ، وهذا الأسلوب ينتج عنه قائمة رؤوس تعبر عما هو موجود فعلا من موضوعات ، وأقرب مثال لذلك قائمة مكتبة الكونجرس ، ويطلق على ذلك " الأسلوب التطبيقى "

والمعروف أن مكتبة الكونجرس هى المكتبة القومية للولايات المتحدة الأمريكية ولكنها فوق ذلك تسعى جاهدة لاقتناء غالبية ما يصدر من الإنتاج الفكرى فى جميع أنحاء العالم ، وقد نتج عن هذه الخاصة أن أصبحت هذه القائمة متضمنة إلى حد كبير لجميع مجالات الفكر الإنسانى ، وبرغم ذلك فإن هذه القائمة ينتابها ما يلى :

أ - طالما أن مكتبة الكونجرس مكتبة عملاقة تصل الكثير من مجموعاتها إلى المليون عنوان ، هذا المستوى الضخم يتطلب بالضرورة وجود رؤوس موضوعات متنوعة تتفاوت بين التخصص الدقيق والموضوعات العامة والثقافية ، ومعنى ذلك أن هذه الطريقة هى التى تصلح فى مكتبة الكونجرس ، لكن التساؤل هو ، هل تصلح هذه الطريقة فى مكتبة غير مكتبة الكونجرس ؟ أنا شخصيا أشك فى ذلك .

ب - إن مكتبة الكونجرس كأى مكتبة أخرى لها أهداف محددة ولها مستفيدون لهم متطلبات خاصة ، لذلك فإن هذه القائمة تعكس كل ذلك .

ج - الملاحظ أن مكتبة الكونجرس كأى مؤسسة قومية أمريكية تحاول إبراز الاتجاهات الاقتصادية والسياسية والثقافية للولايات المتحدة الأمريكية ، وأعتقد أن ذلك أحد الحواجز التى تقف أمام من يحاول استخدامها فى أى مكان غير الولايات المتحدة الأمريكية

د - هناك حاجز آخر أمام من يحاول استخدام هذه القائمة وهو ما ينتاب هذه القائمة من تعقيدات .

٣ - الأسلوب الأخير لإعداد قائمة رؤوس الموضوعات هو الأسلوب الواقعى ، ويعنى ذلك إن كل مكتبة لها أن تستعين بأى قائمة رؤوس موضوعات عامة للتعرف على صيغ رؤوس الموضوعات والقواعد المتبعة فى أعدادها ، لكن لابد أن يكون لها قائمة رؤوس موضوعات خاصة بها تعبر عن أهدافها وتوفر جميع متطلبات المستفيدين منها ، وهذا هو ما يطلق عليه قائمة

الاستناد الموضوعية ، وسنحاول فى الفقرات التالية إلقاء المزيد من الضـــوء فى هذا المجال •

ثالثا : مجالات الاستعانة بقوائم رؤوس الموضوعات العامة

سبق أن أشرنا إلى أن الكثير من المكتبيين تنقصهم الخبرة فى مجال صياغـة رؤوس الموضوعات ، الأمر الذى يفسد جميع الجهود التى تبذل فـــى عمليـات التحليل الموضوعى وتحديد موضوعات كل كتاب ، لذلك أصبح من الضـــرورى توفير أداة تساعد على مواجهة المشكلة وذلك عن طريق استخدام إحـــدى قوائـم رؤوس الموضوعات العامة ، والواقع انه لا يوجد حاليا فى الساحة سوى قائمـــة واحدة هى قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى التى بـــذل فـــى إعدادهـا جهودا كبيرة حتى أصبحت بحق الأداة الوحيدة والفريدة التى لاغنى عنـــها فـــى المكتبة مثلها كمثل خطه تصنيف ديوى العشـــرية وقواعـــد الفهرســـة الأنجلـــو أمريكية •

ونحن مهما حاولنا أن نحدد ونعدد ميزات هذه القائمة فأننـــا لا يمكـــن أن نعطى القارىء فكرة كاملة عنها ، لذلك فأننا ننصح باقتنائـــها والتعـــرف علـــى مكوناتها واستخدامها .

إن استخدام قائمة رؤوس موضوعات عامه لا يمكـــن أن يفـــى بجميـــع احتياجات جميع المكتبات بأنواعها وأشكالها المختلفة وتنوع مستويات المســـتفيدين فى كل منها ، لذلك فإن استخدام هذه القوائم لابد أن يكون للاستشارة والتعـــرف على الاتجاهات التى تتبع فى صياغة الرؤوس الدالة وأساليب التفريع وغير ذلـــك ، ولابد أن يكون لكل مكتبة قائمة رؤوس دالة تعبر عما فيها مـــن موضوعـــات والذى يطلق عليها قائمة استناد موضوعية •

رابعا : خطوات تحديد الرأس الدال فى المكتبات الصغيرة والمتوسطة

١ – إن المفهرس حين يصل إلى مرحلة تحديد الموضوعات التى يرى أنـــها ذات أهمية بالنسبة للمستفيدين فإنه سيتجه بطبيعة الحال إلى تحويل هذه الموضوعـــات إلى رؤوس دالة .

٢ - إن أول ما يجب أن يتجه إليه المفهرس هو الفهرس الموضوعى للمكتبة للتعرف على احتمال وجود هذا الموضوع فى صياغته فى الفهرس الموضوعى للمكتبة ، فإذا وجده فإنه لابد أن يلتزم بهذه الصياغة حتى يضمن تجميع الموضوعات المتشابهة فى تسلسل هجائى واحد فى الفهرس.

٣ - إذا لم يجد المفهرس صياغة معينة لهذا الموضوع فى الفهرس الموضوعى فإنه لا بد أن يتجه لتحديد صياغة سليمة لهذا الموضوع ، وفى هذه الحالة فإنه يمكن أن يلجأ إلى قوائم رؤوس الموضوعات العامة أو القواميس أو معاجم المصطلحات أو المتخصصين أو إلى مرجع يمكن أن يساعده فى تحديد الصيغة المناسبة.

٤ - تنتهى بذلك عمليه الفهرسة الموضوعية

الفصل العاشر

قوائم الاستنـــــــــــــاد

أولا : قائمة الاستناد الموضوعية فى المكتبات الكبيرة

كلما كانت المكتبة صغيرة أو متوسطة فإنه يمكن بســـهوله الســيطرة علـــى الموضوعات وصياغتها طالما أننا نتبع القواعد السليمة التى عرضناها .

أما فى المكتبات الكبيرة فإنه من الضرورى ان يكون لكــــل مكتبـــة قائمـــة رؤوس داله خاصة بها وهى ما يطلق عليها قائمة الاستناد الموضوعية

ثانيا : أهمية قائمة الاستناد الموضوعية

١ – تحديد لفظ أو عبارة لكل مفهوم أو موضوع والاستمرار فى استخدام هــذا اللفظ أو العبارة لنفس المفهوم أو الموضوع ٠

٢ – ينتج عن ذلك تجميع الرؤوس الدالـــة المتعلقـــة بـــالموضوع الواحـــد أو المفهوم الواحد مع بعضها البعض ٠

٣ – يلاحظ أن ازدواجية اللفظ أو العبارة المستخدمة ينتج عنه تشتت الأعمـــال الخاصة بالمفهوم الواحد أو الموضوع الواحد ٠

ثالثا : مجالات الاستناد فى قائمة الاستنـــــــــاد :

١ – مجال الاستناد اللفظى أى العمل على استخدام نفس اللفظ أو العبارة لنفـس المفهوم أو الموضوع ٠

٢ – مجال تثبيت رقم التصنيف الذى يخصص لهذا الموضـــوع مـــن خطــط التصنيف المستخدمة ، ويجب أن نلاحظ أن الرأس الدال المستخدم فــــى قائمة الاستناد تكمن أهميته فى توصيل المستفيد إلى مصدر معيـــن ، ولا يتم ذلك إلا باستخدام رقم المصدر الذى هو أساسا رقم التصنيف ٠

٣ – يعنى ذلك أننا أضفنا لقائمة الاستناد وظيفة جديـــدة وهـــى تحديـــد رقـــم التصنيف لكل موضوع ، وهذا بطبيعة الحال سيوفر لنا الكثير من الوقـت

والجهد ، إذ أن الموضوع إذا تكــرر فإننــا سـنجد أن لدينــا الصيغــة الموضوعية له وكذلك رقم التصنيف .

رابعا : خطوات إنشاء قائمة الاستناد الموضوعية

من الملاحظ أن قائمة الاستناد الموضوعية لا تنشأ مرة واحدة وإنما تنشأ بطريقة تراكمية تبدأ ببطاقة واحدة ثم يضاف إليها بطاقات أخرى وهكـــذا ، ويعنى ذلك أنها قابله للنمو بصفة مستمرة ويوجد باستمرار احتمال الإضافـــة إليها ، ويمكن أن تمر عمليه إنشائها بالخطوات الآتية :

١ – تحديد الموضوع المطلوب إبرازه عن طريق الفهرسة الموضوعية .

٢ – تحديد صيغة هذا الموضوع طبقا لقواعد الصياغة السابق عرضها .

٣ – تحديد مترادفات الموضوع وصيغة كل مترادف .

٤ – تحديد الجوانب الأخرى للموضوع التى يتطلب الأمـــر إبرازهـــا وصيغـــة كل منها .

٥ – إعداد بطاقة تشمل الرأس الدال الأصلي ورقم التصنيف .

٦ – إعداد بطاقات إضافية للإحالات " انظر " إلى هذا الرأس الدال كلمـــا كـــان هناك ألفاظ يتطلب الأمر الإحالة منها إلى هذا الـــرأس الدال مـــع مراعـــاة قواعد الإحالات السابق عرضها.

٧ – يمكن أيضا عمل إحالات " انظر أيضا " طبقا لقواعد إحالات " انظر أيضـــا " السابق عرضها .

٨ – ترتيب البطاقات هجائيا حسب حروف الرؤوس الدالة مع مراعـــاة تطبيـــق قواعد الترتيب الهجائى السابق عرضها .

٩ – نماذج البطاقات .

أ ـ بطاقات الرأس الدال فى قائمة الاستناد الموضوعية .

الإباحة ١١ ر ٣٤٤

الاختصاص- حق الاختصاص ٣٤٦,٦٢ ×× الإجراءات الجنائية – الاختصاص

علامة ×× تدل على أنه يوجد إحالة "أنظر أيضا" من هذه الصيغة

الالتزام - إثبات الالتزام ٢٦ ر ٣٤٦ × إثبات الالتزام

علامة × تدل على أنه يوجد إحالة "أنظر"من هذه الصيغة

الضبـــــــط الأدارى ٣٤٣,١١ ××الإجراءات الجنائية - الضبط الإداري

علامة ×× تدل على أنه يوجد إحالة "أنظر أيضا "من هذه الصيغة

القانون البحرى – الاستغلال البحرى٧٢ ر٣٤٧

x الاستغلال البحرى

علامة × تدل على أنه يوجد إحالة "أنظر"من هذه الصيغة

ب ـ بطاقات الإحالات

إثبات الالتزام
انظر :
الالتزام ـ إثبات الالتزام ٢٦ ر ٣٤٦

الاستغلال البحرى
انظر :
القانون البحرى ـ الاستغلال البحرى ٧٢ ر٣٤٧

الاجراءات الجنائية – الاختصاص	٢٤ ر ٣٤٤
انظر أيضا :	
الاختصاص – حق الاختصاص	٦٢ ر ٣٤٦

الإجراءات الجنائية – الضبط القضائى	٢٢ ر ٣٤٤
انظر أيضا :	
الضبط الإدارى	٣٤٣.١١

خامسا : قائمة الاستناد الموضوعية المطبوعــة

من المعروف أن الشكل المطبوع فى الفهارس أيسر فى الاستخدام والتـداول من شكل البطاقات ، لذلك فإن العديد من المكتبات تقوم بنســخ بطاقــات قائمــة الاستناد وعمل نسخ منها وينتج عن ذلك ما يلى :

١ – تصبح هذه القائمة أداة بحث للمستفيدين بجانب الفهرس الموضوعى وقائمــة الرفوف .

٢ – طالما أنه يوجد أكثر من نسخة فإنه يمكن لأكثر من مفهرس ان يســتخدمها بسهولة .

٣ – يمكن الاستعانة بها للاسترشاد فى المكتبات الأخرى حيــث إنــها أنشــئت نتيجة لجهد كبير وفكر عميق .

٤ – عيب قائمة الاستناد المطبوعة أنها تمثل الوضــع يــوم طبعــها فقــط ولا تتضمن الإضافات الجديدة ، لذلك فانه من الضرورى عمل الترتيب الـلازم لإضافة الرؤوس الدالة الجديدة عن طريق تجميعها كل فترة ستة اشــهر أو سنة ثم طبعها فى ملاحق ، ثم إعادة طبع القائمة الكاملة كل عدة ســـنوات مشتملة جميع الإضافات .

سادسا : نموذج لقائمة استناد موضوعية لمكتبة كلية الحقوق (بداية حرف أ)

سابعا : قائمة الاستناد للأسماء

١ – يواجه المفهرسون أحيانا مشكله ورود أشكال مختلفة لاسم مؤلف معين على صفحات عناوين الكتب ، فقد يكون الاسم مرة ثنائيا ومـــرة ثلاثيـا ومـــرة رباعيا وفى كل مرة يوجد اختلاف فى مكونات الاسم .

٢ – وهناك مشكلة أخرى بالنسبة للأسماء العربية القديمة والتى حددتها قواعـــد الفهرسة وهى أسماء المؤلفين التى وردت على صفحات العناوين فيما قبـــل عام ١٨٠٠ م ، هذه الأسماء تتضمن العديد من الإضافات إلى اسم الشـــخص مثل الكنية (مثل ابن وبن وبنت وأبو وذات) والنسبة (أى نسبة المؤلـــف إلى مكان معين أو طائفة معينة أو مهنه معينه مثل الدمشـــقى ، الإنبـــارى ، النحوى) ، والمذهب (مثل الشافعى ، والحنفى) ، مثـــل هـــذه الأســـماء اشتهرت بجزء معين منها أصبح يطلق عليها حتى بدون هـــذه الإضافـــات ومن أمثلة ذلك :

رضى الدين أبو عبد الله محمد بن على بن يوسف الأنصاري الشاطبى

رضى الدين (الكنية)

أبو عبد الله (كنية ثانية)

محمد بن على بن يوسف (اسم المؤلف)

الأنصاري (نسبة)

الشاطبى (نسبة ثانية)

إن هذا الاسم اشتهر بالشاطبى واصبح معروفا بهذا الاســـم ، لذلـــك فأننـــا نعطى هذا الاسم صيغة ثابتة لا تتغير بحيث يمكن ضمان عدم تشتت كتـــب هـــذا المؤلف فى فهرس المؤلفين من ناحية ، وكذلك ضمان إعطاء هذا الاســـم كلمـــا تكرر نفس الصيغة المحددة ، وبذلك تكون الصيغة كالآتى :

الشاطبى ، رضى الدين أبو عبد الله محمد بن على بن يوسف الأنصـــاري (٦٠١ – ٦٨٤ هـ) مع إضافة تاريخ الميلاد والوفاة كلما تيسر ذلك .

وقد يكون الاسم مشهورا بالكنية مثل :

ابن تيميه ، أبو محمد عبد الغنى بن محمد بن أبى القاسم بن محمد الحرانى بن تيميه (٥٨١ - ٦٣٩ ﻫ)

ابن تيميه ، تقى الدين ابو العباس احمد بن عبد الحليم بن عبد السلام بن عبد الله الحرانى بن تيميه (٦٦١ - ٧٢٨ ﻫ)

(يلاحظ أنه يوجد سبعة أسماء تحت مسمى "ابن تيميه")

وقد تكون الشهرة باسم الأب مثل " سعيد بن قدورة بن إبراهيم الجزائرى (١٠٦٦هـ) ، اشتهر باسم " قدورة " سعيد بن قدورة بن إبراهيم الجزائرى "

إننا بإتباع هذه الطريقة قد ضمنا تحديد اسم المؤلف كاملا بحيث يمكن تمييزه عن اسم أى مؤلف آخر ٠

٣ - **مصادر تحقيق أسماء المؤلفين القدامى**

يوجد عدة مصادر لتحقيق أسماء المؤلفين القدامى ولكن لحسن الحظ فإنه قد صدر سنة ١٩٩٦ كتاب " مداخل الأسماء العربية القديمة قائمة استناد للمكتبات ومراكز المعلومات" فى مجلدين متضمنا تحقيقا كاملا للأسماء العربية القديمة ، تأليف الدكتور شعبان عبد العزيز خليفة ومحمد العابدى ، ويمكن الاستعانة به فى مجال تحقيق الأسماء العربية القديمة وتثبيت صيغة كل اسم عربى قديم ٠

٤ - **تضمين قائمة الاستناد الموضوعية بأسماء المؤلفين القدامى** ، انه يمكن إضافة وظيفة إضافية لقائمة الاستناد الموضوعية وذلك بتضمين اسماء المؤلفين القديمة فيها بالطريقة الآتية :

أ - يتم تحقيق الاسم من قائمة الاستناد العامه السابق [illegible]

ب - يتم عمل بطاقة [illegible] طريقة [illegible]

ابن خلدون : أبوزكريا يحيى بن محمد بن محمد بن محمد بن الحسن ابن خلدون (٧٢٣ - ٧٨٠ هـ)

ج - ترتب هذه البطاقة ضمن بطاقات قائمة الاستناد الموضوعية في ترتيبها الهجائى طبقا لقواعد الترتيب الهجائى السابق عرضها ·

د - يصبح مسمى القائمة " قائمة الاستناد الموضوعية متضمنة أسماء المؤلفين القدامى "

المراجع

- أبو الفتوح حامد عودة
تنظم مصادر المعلومات فى المكتبات والأرشيف ، القـاهرة ، مكتبـة الأنجلـو المصرية ، ١٩٩٣ م .

- أبو الفتوح حامد عودة
جداول ترمز أسماء المؤلفين فى المكتبات ، الإسكندرية ، دار الثقافة العلميـة ، ١٩٩٨م .

- شعبان عبد العزيز خليفة ، محمد عوض العايدي
قائمة رؤوس الموضوعات الكبرى ، الرياض ، دار المريخ ، ١٩٨٥ م .

- محمد فتحى عبد الهادى
الفهرسة الموضوعية ، دراسة في رؤوس الموضوعات العربية ، جـده ، دار الشروق ، ١٩٨١م .